水　道　施　設　工　事
共　　通　　仕　　様　　書

－　第　１　編　－
機械・電気設備工事
並びに建築工事総則

２０１１年３月

大　阪　市　水　道　局

第１編　機械・電気設備工事並びに建築工事総則

目　　次

第１章　総則一般
第１節　一般共通事項

１．１．１　適用範囲 1
１．１．２　用語の定義 1
１．１．３　設計図書の優先順位 2
１．１．４　法令等の遵守 2
１．１．５　知的財産の取扱い 3
１．１．６　官公署及び電力会社等への手続き 4
１．１．７　現場代理人の配置 4
１．１．８　電気保安技術者 4
１．１．９　工事用電力設備の保安 4
１．１．１０　災害及び公害の防止 4
１．１．１１　事故防止 5
１．１．１２　休日及び深夜作業 5
１．１．１３　関連工事の調整 6
１．１．１４　施設の保全 6
１．１．１５　資格を必要とする作業 6
１．１．１６　工事対象物の管理責任義務 6
１．１．１７　工事終了後の措置 6
１．１．１８　工事標識の掲示 6
１．１．１９　使用機器材の選定 6
１．１．２０　機器材搬出入の報告 7
１．１．２１　建設副産物の処理 7
１．１．２２　特定建設資材の分別解体、再資源化等の処置 7
１．１．２３　電子媒体の取扱いについて 8
１．１．２４　調査・試験に対する協力 8
１．１．２５　大阪市グリーン調達方針の推進について 8
１．１．２６　公正な業務執行について 8
１．１．２７　暴力団等の排除について 9
１．１．２８　水安全方針の周知徹底について 10

第２節　契約等

１．２．１　契約の方式 10
１．２．２　契約変更 10
１．２．３　請負代金の請求 10
１．２．４　部分払の請求 10
１．２．５　工事検査 10

第３節　提出図書類等

１．３．１　契約図書の照合 11
１．３．２　請負代金内訳書及び工程表の提出 11
１．３．３　工事履行報告書の提出....11
１．３．４　下請負人契約通知書等の提出....11
１．３．５　建設工事における建設事業者の社会保険の加入促進に関する取扱いについて 11
１．３．６　議事録の提出 12
１．３．７　工事実績情報の通知書作成、登録 12
１．３．８　施工体制台帳と監理技術者等の配置....12
１．３．９　労災保険等の加入及び事故の補償 12
１．３．１０　火災保険等の加入 13
１．３．１１　施工計画書の提出 13
１．３．１２　承諾図書、見本等の提出 13
１．３．１３　工事写真の提出....13

第２章　機械・電気設備工事共通事項

第１節　一般共通事項

２．１．１　適用範囲 14

第２節　施工計画書の承諾申請

２．２．１　目的....14
２．２．２　様式....14
２．２．３　工事概要 14
２．２．４　実施工程表....14
２．２．５　組織表 14
２．２．６　資格証明 15
２．２．７　施工機械・器具 15
２．２．８　現場仮設計画 15
２．２．９　安全衛生対策 15
２．２．１０　工種別施工要領....15
２．２．１１　現場検査予定表....16
２．２．１２　工事写真撮影計画等....16
２．２．１３　現場提出書類書式 16
２．２．１４　承諾の申請 16
２．２．１５　施工上必要となる各種点検、測定等 16

第３節　工事写真

２．３．１　適用....16
２．３．２　撮影の要領....17
２．３．３　撮影内容の表示 17

２．３．４　寸法の表示.....17
２．３．５　撮影用具.....17
２．３．６　写真の整理.....17
２．３．７　ネガフィルム又は工事写真を記録したCD-R等の提出.....17

第４節　機器設計製作図書の承諾申請

２．４．１　プラント設計に係る承諾図書.....18
２．４．２　機器等の設計に係る承諾図書.....18
２．４．３　仕様の変更.....18
２．４．４　承諾図書作成にあたっての注意事項.....18
２．４．５　承諾の申請.....18

第５節　施工設計図書の承諾申請

２．５．１　施工に係る承諾図書.....18
２．５．２　承諾図書作成にあたっての注意事項.....18
２．５．３　承諾の申請.....19

第６節　完成図書

２．６．１　完成図書の作成.....19
２．６．２　完成図書の内容.....19
２．６．３　完成図面の作成.....19
２．６．４　完成図書の製本形式.....19
２．６．５　完成図書の提出.....20

第７節　完成図面

２．７．１　適用範囲.....20
２．７．２　図面の大きさ.....20
２．７．３　図面の折り方.....20
２．７．４　製図の尺度.....21

第８節　引渡し

２．８．１　取扱説明及び運転指導.....21
２．８．２　付属品等の引渡し.....21

第３章　浄水場構内工事
第１節　浄水場構内における安全衛生対策

３．１．１　一般事項 22
３．１．２　安全衛生対策書の提出 22
３．１．３　入出門の手続き 22
３．１．４　工事用電力の取扱い 22
３．１．５　工事現場管理 22
３．１．６　構内交通安全 22
３．１．７　仮設物設置 22

第２節　安全衛生対策書

３．２．１　一般事項 23
３．２．２　作成要領 23
３．２．３　安全教育・訓練等の実施 24

第３節　受注者の浄水場における入出門について

３．３．１　一般事項 24
３．３．２　用語の定義 24
３．３．３　保菌検査の受検 24
３．３．４　正規入門手続 24
３．３．５　入門許可証交付 25
３．３．６　入門許可証の有効期限 25
３．３．７　臨時入門手続き 25
３．３．８　入門時の腕章の交付等 25
３．３．９　出門時の腕章返納等 25
３．３．１０　入門できる日及び時間 25
３．３．１１　休日及び時間外の入出門 25
３．３．１２　深夜作業（午後 10 時～翌午前 5 時） 26
３．３．１３　その他遵守すべき事項 26
３．３．１４　警備員を配置していない浄水場における取扱い 26

第４節　浄水場における工事用電力取扱要領

３．４．１　一般事項 26
３．４．２　給電方式 26
３．４．３　工事用電力使用申込み手続 26
３．４．４　責任分界点及び設備保安管理方法 27
３．４．５　浄水作業に対する協力 27

第４章　浄水場構外（一般）工事

４．１．１　一般事項 28
４．１．２　安全衛生対策書の提出 28
４．１．３　工事用電力の取扱い 28
４．１．４　工事現場管理 28
４．１．５　構内交通安全 28
４．１．６　仮設物設置 28
４．１．７　その他遵守すべき事項 29

第５章　提出書類

５．１．１　一般共通事項 30
５．１．２　提出書類一覧表 31

付属（参考）

１　水安全方針（平成 25 年 12 月 2 日）
２　工事に必要な火災保険等について

第１章　総則一般

第１節　一般共通事項

１．１．１　適用範囲

１　「水道施設工事共通仕様書（第１編、第２編並びに第３編）」（以下「本仕様書」という。）は、大阪市水道局（以下「本市」という。）が工事請負契約書（以下「契約書」という。）により施工する、水道施設の各種の工事に適用する。

２　本仕様書は、各種工事に共通する事項を定めるものであり、本仕様書に定めていない事項は、工事設計書（以下「設計図書」という。）に添付する工事仕様書（以下「特記仕様書」という。）に従い施工しなければならない。

３　契約図書は相互に補完し合うもので、契約書及び設計図書のいずれかに定める事項は、これを履行しなければならない。

４　契約図書等の計量単位は、全てSI単位（国際単位系）を使用する。

１．１．２　用語の定義

１　「監督員」とは、工事の監督を担当する本市職員を総称していう。
　なお、本市が工事監理を委託した場合は、これを受けた者を含める。

２　「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。

３　「設計図書」とは、工事設計書表紙、続用紙、特記仕様書、図面、質問回答書をいう。

４　「仕様書」とは、各工事に共通する共通仕様書と工事毎に規定される特記仕様書を総称していう。

５　「共通仕様書」とは、各建設作業の順序、機器の性能、使用材料の品質、数量、仕上げの程度、施工方法等工事を施工する上で必要な技術的要求、工事内容を説明したもののうち、あらかじめ定型的な内容を盛り込み作成したものをいう。

６　「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、工事の施工に関する明細又は工事に固有の技術的要求を定める図書をいう。

７　「図面」とは、入札に際して本市が示した設計図、本市から変更又は追加された設計図及び設計図のもととなる設計計算書等をいう。

８　「質問回答書」とは、工事の入札参加者からの契約条件等への質問に対して、発注者が回答する書面、または大阪市ホームページ（工事請負 設計図書（仕様書）等に対する質問・回答）にて回答する情報をいう。

９　「指示」とは、監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について、原則として書面をもって示し、実施させることをいう。

10　「承諾」とは、契約図書で明示した事項について、監督員又は受注者が原則として、書面により同意することをいう。

11　「協議」とは、原則として書面により契約図書の協議事項について、本市と受注者が対等の立場で合議し結論を得ることをいう。

12　「提出」とは、監督員が受注者に対し又は受注者が監督員に対し、工事に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

13　「提示」とは、監督員が受注者に対し又は受注者が監督員に対し、工事に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。

14　「報告」とは、受注者が監督員に対し、工事の状況又は結果について、原則として書面をもって知らせることをいう。

15　「通知」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し、工事の施工に関する事項について、原則として書面をもって知らせることをいう。

16　「確認」とは、契約図書に示された事項について、臨場若しくは関係資料により、その

内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
17　「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリ及び電子媒体等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
18　「同等品以上の品質」とは、品質について、設計図書で指定する品質、又は設計図書に指定がない場合において、監督員が承諾する検査機関の確認を得た品質若しくは監督員の承諾した品質をいう。
19　「立会」とは、契約図書に示された項目において、監督員が臨場し、内容を確認することをいう。
20　「工事検査」とは、検査員が契約書に基づいて、給付の完了の確認を行うことをいう。
21　「検査員」とは、契約書に基づき、工事検査を行うために本市が定めた者をいう。
22　「工期」とは、契約図書に明示した工事を実施するために要する準備及び跡片付け期間並びに完成図書等の提出日を含めた始期日から終期日までの期間をいう。
23　「工事開始日」とは、工期の始期日又は設計図書において規定する始期日をいう。
24　「工事着手日」とは、工事開始日以降の実際の工事のための準備工事（現場事務所等の建設又は測量を開始することをいい、詳細設計を含む工事にあってはそれを含む。）の初日をいう。
25　「工事」とは、本体工事及び仮設工事又はそれらの一部をいう。
26　「本体工事」とは、設計図書に従って、工事目的物を施工するための工事をいう。
27　「仮設工事」とは、各種の仮工事であって、工事の施工及び完成に必要とされるものをいう。
28　「現場」とは、工事を施工する場所及び工事の施工に必要な場所及び設計図書で明確に指定される場所をいう。

１．１．３　設計図書の優先順位

全ての設計図書は、相互に補完するものとする。

ただし、設計図書間に相違のある場合の優先順位は次のとおりとし、これにより難い場合あるいは明示のないものは協議による。

１　質問回答書
２　特記仕様書
３　図面
４　本仕様書
５　その他の共通仕様書（特記仕様書等で適用を指定したもの。）

１．１．４　法令等の遵守

１　受注者は、工事の施工に関係する法令や規則等を遵守し、工事の円滑な進捗を図ること。
２　諸法令の運用は、受注者の責任と費用負担において行うこと。
３　関係する主な法令、規則等を次に掲げる。
（１）労働安全、雇用、健康保険、共済等
　ア　労働基準法　イ　労働安全衛生法　ウ　職業安定法　エ　じん肺法　オ　雇用保険法　力　労働者災害補償保険法　キ　健康保険法　ク　中小企業退職金共済法　ケ　日雇労働者健康保険法　コ　下請代金遅延等防止法　サ　建設労働者の雇用の改善等に関する法律　シ　最低賃金法　ス　著作権法
（２）道路、河川、公園、航空、文化財等
　ア　道路法　イ　道路交通法　ウ　道路運送法　工　道路運送車両法　オ　河川法　力　都市公園法　キ　航空法　ク　航空標識法　ケ　文化財保護法
（３）環境、危険物、廃棄物等
　ア　環境基本法　イ　火薬類取締法　ウ　公害対策基本法　工　大気汚染防止法　オ

騒音規制法　力　振動規制法　キ　水質汚濁防止法　ク　水質資源保護法　ケ　廃棄物の処理及び清掃に関する法律　コ　資源の有効な利用の促進に関する法律　サ　建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律　シ　製造物責任法　ス　大阪府公害防止条例　セ　特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律

（4）各種事業等

ア　水道法　イ　水道施設の技術的基準を定める省令　ウ　給水装置の構造及び材質の基準に関する省令　エ　建設業法　オ　下水道法　カ　消防法　キ　電気事業法　ク　ガス事業法　ケ　電気通信事業法　コ　警備業法

（5）電気、ガス等

ア　電波法　イ　電気用品安全法　ウ　電気工事士法　工　電気工事業の業務の適正化に関する法律　オ　有線電気通信法　力　電気設備に関する技術基準を定める省令　キ　内線規程　ク　高圧ガス保安法

（6）建築、都市計画、計量等

ア　建築基準法　イ　建築士法　ウ　都市計画法　　エ　計量法　オ　測量法

（7）その他

ア　公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律　イ　市条例及び規則(大阪市、守口市、寝屋川市、枚方市）　ウ　JIS、JWWA、JEC、JEM等の規格　エ　エネルギーの使用の合理化に関する法律　オ　地球温暖化対策の推進に関する法律　カ　その他関係諸法令・規則、規格等

１．１．５　知的財産の取扱い

1　受注者は、工事に伴い、発明又は考案した機器、材料、施工方法、デザイン、プログラム等を特許権その他の知的財産権として出願又は登録する場合､本市と協議し同意を得なければならない。

2　工事に伴い作成された著作物のうち次のものは､所有権が本市に移転するのと同時に著作権（著作権法（昭和45年法律第48条）第21条から第28条までのすべての権利）も本市に移転する。ただし、前項に係るもの及び受注者又は第三者が工事の着手前に有している知的財産に係るものについてはこの限りでない。

なお、受注者等が当該著作物に係る著作者人格権を有する場合においても、これを行使しないものとする。

（1）監視操作等のために施設情報をまとめたデータベース、レイアウト等（計測項目表、警報項目表、監視操作画面、グラフィックパネルの表示等を含む。）

（2）機能仕様書、システムの挙動（組合わせた機器等の相互に関連する動作）の概要を示す図面、資料等（システム概要、構成図、処理フロー図、単線結線図等を含む。）

（3）据付状況等を示す図面、資料等（機器配置図、基礎図、配管系統・経路図及び配線系統・経路図を含む。）

3　工事に伴い知り得た当該施設の構造､維持管理に係る技術その他本市が有する営業秘密（不正競争防止法（平成5年法律第47条）第2条6項に定めるものをいう。）を、本市以外で使用し、又は公表してはならない。ただし、事前に本市の同意を得たものについてはこの限りでない。

4　提出された完成図書等の図面、資料等（１又は２に係るものを除く。）について、著作物であるとないにかかわらず、本市又は本市が指定する第三者が行う次の行為について、受注者等は同意するものとする。

（1）本市業務の用に供する範囲において、複製（電磁的な記録等を行う場合を含む。）を行うこと。

（2）当該施設の改修､保全管理等を請負とするための設計図書の作成等にあたって､図面、資料等の氏名表示を外し、複製、加除、改変又は編集を行い、作成した設計図書等を貸与又は譲渡すること（この場合、受注者が著作者人格権を有していてもこれを行使しな

いものとする）。
5　工事に伴い作成された著作物を、必要により本市が加除、改変又は編集することについて、受注者等は同意するものとし、著作者人格権を有する場合においても同一性保持権の行使は行わない。
6　工事の一部を下請負とする場合は、前項までの事項について下請負人と契約し、又は協定を締結する。

１．１．６　官公署及び電力会社等への手続き

1　工事施工に関連する申請及び届出等の手続きは、本市名義で受注者が代行し、これに必要な図面その他書類一式は、受注者が準備すること。
2　受注者が関係官公署その他と交渉したときは、遅滞なくその結果を監督員に報告すること。
3　官公署検査を受けるための試験設備準備及び試験に必要な労力は、全て受注者の負担で準備し、監督員の指示のもとに試験すること。

１．１．７　現場代理人の配置

1　本工事契約において、契約書における現場代理人については、直接的な雇用関係にある自社社員であり、営業所に置かれる経営業務の管理責任者、営業所に置く専任の技術者でないこと。
　なお、雇用が確認できない場合及び疑義がある場合は、契約解除、大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置等の処置を行うものとする。
2　前項を確認するため、現場代理人選任通知書、現場代理人経歴書及び「受注者に所属することを証する書面」届出書を提出すること。
　なお、現場代理人を変更する場合は、上記の書面と合わせ、現場代理人等変更理由通知書を提出すること。

１．１．８　電気保安技術者

1　受注者は、電気事業法に定める自家用電気工作物に係る工事を行う場合、電気保安技術者をおくこと。
　なお、電気保安技術者の氏名及び資格等については、施工計画書に添付し、監督員の承諾を得ること。
2　電気保安技術者は、現場代理人等が兼任できる。
3　電気保安技術者は、その自家用電気工作物に該当する資格を有する者、又はこれと同等の知識及び経験を有すること。
4　電気保安技術者は、「大阪市水道局自家用電気工作物保安規程」（以下「保安規程」という。）を遵守すること。
5　電気保安技術者は、監督員の指示に従い、自家用電気工作物の保安業務を行うこと。

１．１．９　工事用電力設備の保安

1　受注者は、工事用電力設備の工事、維持及び運用の保安責任者に、法令に基づく有資格者をおくこと。
　なお、保安責任者の氏名及び資格等については、施工計画書に添付し、監督員の承諾を得ること。
2　保安責任者は、１．１．８の電気保安技術者及び現場代理人等が兼任できる。
3　保安責任者は、「保安規程」を遵守し、適切な保安業務を行うこと。

１．１．１０　災害及び公害の防止

1　受注者は、工事の施工に伴う災害及び公害の防止について、関係法令に従い、適切に処

置するとともに、特に次の事項を守ること。
（１）事前に周辺の状況を調査し、施工方法、施工時間等に十分配慮すること。
（２）第三者への災害防止にも十分配慮すること。
（３）公害防止に努めること。
２　危険物を取り扱う必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、火災及び爆発等の防止措置を講じること。
３　工事等により発生した廃棄物、雑木、草等を野焼きしてはならない。
４　工事従事者等の喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止する等の措置を講ずること。
５　工事に使用する建設機械のうち次表に示す機種を使用する場合は、「排出ガス対策型建設機械指定要領（平成3年10月8日付建設省経機発第249号、最終改正平成18年3月17日国総施第215号）」、「排出ガス対策型建設機械の普及促進に関する規定（平成18年3月17日付け国土交通省告示第348号）」もしくは「第3次排出ガス対策型建設機械指定要領（平成18年3月17日付け国総施第215号）」に基づき指定された排出ガス対策建設機械を使用するものとする。排出ガス対策型建設機械を使用できない場合は、平成7年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」、またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業、あるいはこれと同等の開発目標で実施された建設技術審査証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用することで、排出ガス対策型建設機械と同等と見なす。ただし、これにより難い場合は、監督員と協議するものとする。排出ガス対策型建設機械あるいは排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用する場合、受注者は施工現場において使用する建設機械の写真撮影を行い、監督員に提出しなければならない。

機　　種	備　　考
・バックホウ ・トラクタショベル（車輪式） ・ブルドーザ ・発動発電機（可搬式、溶接兼用機を含む） ・空気圧縮機（可搬式） ・油圧ユニット（以下に示す基礎工事用機械のうちベースマシーンとは別に独立したディーゼルエンジン駆動の油圧ユニットを搭載しているもの） 油圧ハンマ、バイブロハンマ、油圧式鋼管注入・引抜機、油圧式杭圧入引抜機、アースオーガ、オールケーシング掘削機、リバースサーキュレーションドリル、地下連続壁施工機、全回転型オールケーシング掘削機等 ・ロードローラ、タイヤローラ、震動ローラ ・ホイールクレーン、ラフテレーンクレーン	ディーゼルエンジン（出力7.5～260kw）を搭載した建設機械に限る

１．１．１１　事故防止

１　受注者は、本工事に係る一切の事故を未然に防止するための、有効かつ適切な事故防止対策を講じなければならない。
２　万一、不測の事態により事故が発生した場合は、直ちに応急措置を講ずるほか、速やかに関係先及び監督員と協議を行うこと。

１．１．１２　休日及び深夜作業

受注者は、設計図書で特に定める場合を除き、休日（土曜日、日曜日、国民の祝日等）や深夜（午後 10時～翌午前5時）に作業を行う必要がある場合は、休日・深夜作業承諾願を監

督員に提出し、承諾を得ること。

１．１．１３　関連工事の調整

別契約の関連工事については、監督員の指示により、受注者は、当該工事関係者と協議・調整等を行い、協力して工事全体の円滑な進捗を図ること。

１．１．１４　施設の保全

工事の施工に伴って、既存の施設又は構造物に汚染や損傷を与える恐れがある時は、適切な養生を行ない、これを防止すること。

なお、損傷等を与えた場合は速やかに監督員に報告し、受注者の責任で復旧すること。

１．１．１５　資格を必要とする作業

資格を必要とする作業は、各々の資格を有する者が施工すること。また、該当する資格証の写しを施工計画書に添付すること。

なお、監督員が提示を求めた場合は、写真付の証明書（運転免許書等）を提示すること。

１．１．１６　工事対象物の管理責任義務

１　工事対象物は、工事完了後においても引渡しが済むまで、受注者において管理の責任を負うこと。

２　同一現場で同時に複数の受注者が施工する場合は、お互い協力、調整して工事対象物の管理を行うこと。

１．１．１７　工事終了後の措置

受注者は、工事の全部又は一部の完成に際して、速やかに余剰資材、工事用機器及び仮設物等を撤去して、工事に係る部分の跡片付け及び清掃を行うこと。

ただし、工事検査に必要な足場、はしご等は、監督員の指示に従って残置し、検査完了後撤去しなければならない。

１．１．１８　工事標識の掲示

１　各種工事を施工する際には、建設業法に基づく標識の掲示及び技術者の配置を行うこと。

２　標識の形状及び記載内容は、建設業法施工規則第25条、又は解体工事にあっては解体工事業に係る登録等に関する省令第8条に基づくものとする。

なお、工事標識の掲示状況は写真を撮影し、監督員に提出すること。

３　移動する現場等は、立て看板等に標識を掲示すること。

１．１．１９　使用機器材の選定

１　機械・電気設備工事において、使用する機器材の内、特記仕様書の「使用機器材指定製作所名一覧表」で指定したものは、原則、これによるものとする。

２　使用機器材は、特に定めのある場合を除いて新品とする。ただし、仮設用として使用するもので、監督員の承諾を得たものはこの限りでない。

３　仕様が設計図書に明記されていない使用機器材は、その用途に適合したものとすること。

４　受注者は機器の使用にあたり、「機器設計製作図書承諾申請書」（建築工事にあっては、「承諾図」）を提出し、監督員の承諾を得なければならない。

また、設計図書において、監督員の承諾を得るものと指定された材料及び監督員が承諾の必要があると判断した材料は、「施工計画書」（建築工事にあっては、「使用材料一覧表」）において、監督員の承諾を得なければならない。

５　建築工事及び給排水衛生設備工事において、設計図書に示された材料を使用できない場

合は、同等品使用承諾願を提出し、監督員の承諾を得なければならない。

１．１．２０　機器材搬出入の報告

１　受注者は、機器材の搬入毎に、その機器材が設計図書等に定められた条件に適合することを確認の上、機器材搬入検査願兼記録を提出し、監督員立会の搬入検査を受けること。

　なお、機器材搬入検査願兼記録に記載する機器材は、設計図書の内訳書に記載している機器材を対象とし、必要に応じて証明となる資料を添えること。

２　受注者は、工場において改造等が必要とされる機器材等を工事現場外へ搬出する場合は、請負工事協議等（録）を提出し、監督員の承諾を得なければならない。

１．１．２１　建設副産物の処理

１　受注者は、建設副産物の処理にあたって、建設発生土については搬出伝票、不用撤去品については不用撤去品処分報告書、産業廃棄物については産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）又は電子マニフェスト（以下「マニフェスト」という。）により、適正に処理されているか確認するとともに、監督員にその伝票、報告書等を提出すること。

　なお、建設副産物の処理にあたっては、適正に搬出、処理されていることが確認できる写真を撮影し、監督員に提出すること。

２　受注者は、「建設副産物適正処理推進要綱」（建設事務次官通達平成10年12月1日、最終改正平成14年5月30日）、「資源の有効な利用の促進に関する法律」（平成12年法律113号）及び「大阪市建設リサイクルガイドライン」（平成26年4月）を遵守して、建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図ること。

　なお、大阪市建設リサイクルガイドラインは、大阪市建設局ホームページを参照すること。

３　受注者は、請負代金額100万円以上の工事について、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を作成し、監督員に電子データと共に提出すること。

４　受注者は、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を作成した場合には、工事完了後速やかに実施書に状況を記録し監督員に電子データと共に提出すること。

　なお、再生資材の使用や建設副産物の搬出がなかった場合も工事概要欄を記入した上で提出すること。

５　受注者は、再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書の内容が、大阪市建設リサイクルガイドラインの目標値に達しない場合や、監督員が示すリサイクル計画書に比較して10%以上下がった場合は、リサイクル阻害要因説明書を作成し、監督員に提出すること。

１．１．２２　特定建設資材の分別解体、再資源化等の処置

１　「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（平成12年法律第104号）（以下「建設リサイクル法」という。）、大阪市建設リサイクルガイドラインに基づき、受注者は、建築物等の解体等にあたって、分別解体及び再資源化等の措置を講ずること。

２　建設リサイクル法等に基づき、受注者は、一定規模以上の工事（下表の対象建設工事）については、以下に掲げる事項に従うこと。

対象建設工事表

工　事　の　種　類	規　模　の　基　準
建築物の解体	床面積　80㎡
建築物の新築・増築	床面積　500㎡
建築物の修繕・模様替	請負代金額　1億円
その他の工作物に関する工事（特定建設資材の使用又は廃棄物として発注する工事）	請負代金額　500万円

（１）建設リサイクル法第12条に基づく説明書に、分別解体等の計画等に係る事項を記載し提出すること。
（２）建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面に、分別解体の方法、解体工事に要する費用、再資源化等をするための施設の名称及び所在地、特定建設資材廃棄物の再資源化等に要する費用を記載し契約書に添付すること。
（３）分別解体等、再資源化等の実施にあたって、解体工事業者（解体工事の専門会社等）は、工事施工管理のための技術管理者を配置するとともに、解体工事の現場ごとに公衆の見やすい場所に標識を掲示すること。
（４）特定建設資材の分別解体、再資源化等が完了した場合は、再資源化等が完了した年月日、実施した施設の名称及び所在地、要した費用を記載した再資源化等報告書をマニフェストE票の写しとともに提出すること。
　ただし、特定建設資材の使用のみで、特定建設資材の解体や廃棄物が発生しない工事にあっては、（２）についてのみ適用とし、当該費用の記載欄等には「0」等を記入するものとする。

１．１．２３　電子媒体の取扱いについて

工事写真記録及び各種書面等の提出に電子媒体を使用する場合は、原則として、新品を使用し、次のとおりウイルス対策を施すこと。

１　ファイルを電子媒体に格納する前に、ウイルスチェックを行う。
２　ウイルスチェックの結果、ウイルス感染がないファイルのみ電子媒体に格納する。
３　ウイルス対策ソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを利用すること。
　最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用すること。

１．１．２４　調査・試験に対する協力

１　受注者は、本市が自ら又は本市が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、監督員の指示によりこれに協力しなければならない。
２　受注者は、当該工事が本市の実施する公共事業労務費調査等の対象工事となった場合には、次の各号に掲げる協力をしなければならない。また、工期経過後においても同様とする。
（１）調査票等に必要事項を正確に記入し、本市に提出する等必要な協力をしなければならない。
（２）調査票等を提出した事業所を本市が事後に訪問して行う調査・指導の対象となった場合には、その実施に協力しなければならない。
（３）正確な調査票等の提出が行えるよう、労働基準法等に従い就業規則を作成すると共に賃金台帳を調整・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行わなければならない。
（４）対象工事の一部について下請負契約を締結する場合には、当該下請負工事の受注者（当該下請負工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）が前号と同様の義務を負う旨を定めなければならない。

１．１．２５　大阪市グリーン調達方針の推進について

受注者は、資材、工法、建設機械又は目的物（以下、「資材等」という。）の使用に当たって事業ごとの特性を踏まえ、必要とされる強度や耐久性、機能の確保、コスト等に留意しつつ、大阪市グリーン調達方針に定められた特定調達物品等の使用を積極的に推進すること。

１．１．２６　公正な業務執行について

１　本市と受注者及び受注者の役職員は、本契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務

の執行の確保に関する条例」（平成18年大阪市条例第16号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

2　公益通報等の報告

（1）受注者は、本契約について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を本市（水道局総務部総務課（法務監査）連絡先：06（6616）5403）へ報告しなければならない。

（2）受注者は公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を本市（水道局総務部総務課（法務監査）連絡先：06（6616）5403）へ報告しなければならない。

3　受注者は、本契約について、本市の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに本市（水道局総務部総務課（法務監査）連絡先：06（6616）5403）に報告しなければならない。

4　受注者及び受注者の役職員は、本市又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行なう調査に協力しなければならない。

5　受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報にかかる事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

6　本市は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

１．１．２７　暴力団等の排除について

1　暴力団等の排除について

（1）受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。

（2）受注者は、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

　また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。

（3）受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

　また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。

（4）受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。

（5）受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。

（6）本市及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履

行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2　誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、本市が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

１．１．２８　水安全方針の周知徹底について

受注者は施工に際し、付属－１（参考）で定める水安全方針について、関係者に周知徹底しなければならない。

第２節　契約等

１．２．１　契約の方式

１　「総価契約」とは、請負代金額の総価により契約を締結するものである。

２　「定額契約」とは、契約図書に記載された明細に基づく請負代金額の総価により契約を締結するものである。

１．２．２　契約変更

１　総価契約において、履行の結果、明細書記載の数量に増減を生じた場合は、積算上の単価に基づき、請負金額との差額の多寡に関わりなく出来高数量により契約変更を行うものとする。

２　定額契約において、履行の結果、次に掲げる契約内容の変更がある場合は契約金額の変更を行うものとする。

（１）仕様書、明細書に記載のない項目（以下、「新項目」という）につき履行の必要が生じた場合

（２）仕様書、明細書に記載のある項目につき増減があった場合、または履行の必要が全くなくなった場合

１．２．３　請負代金の請求

受注者は、工事を完了したとき、「工事完成届」及び「工事完成出来高明細書」を提出し、完成検査に合格した後に請負代金を請求することができる。

１．２．４　部分払の請求

１　受注者は、「工事一部完成届」及び「工事一部完成出来高明細書」を提出し、出来形部分又は検査済み工事材料に対する一部完成検査に合格した後に請負代金の部分払を請求することができる。

２　総価契約をした工事の出来高金額については、出来形数量に基づき、監督員と協議して定める。

３　定額契約した工事の出来高金額については、「工事一部完成出来高明細書」の出来高金額に基づき、監督員と協議して定める。

１．２．５　工事検査

１　工事の完成検査、一部完成検査には、原則として、現場代理人及び主任技術者又は監理技術者が立会わなければならない。

２　監督員は、工事検査に先立って受注者に対して検査日を通知する。

３　検査員は、監督員の立会いの上で受注者に対して、完成した工事目的物と契約図書とを

対比して次に掲げる検査を行う。
（１）工事の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来ばえ等の検査
（２）工事管理状況について、書類、記録及び写真等に基づく検査
４　完成検査では、検査員の指示に従い、工事中既に検査を行った箇所も検査対象とする。

第３節　提出図書類等

１．３．１　契約図書の照合
受注者は、業者決定後速やかに契約図書を作成するため、監督員の照合を受けること。

１．３．２　請負代金内訳書及び工程表の提出
契約締結後受注者は、請負代金内訳書及び工程表を作成して本市に提出すること。

１．３．３　工事履行報告書の提出
受注者は、契約書第 12 条による履行報告について、予定工程と工事進捗予定(金額ベース)を記載した工事履行報告書を契約締結後 21 日以内に提出すること (契約変更等により工期に変更を生じた場合も同様)。
また、工期が終了するまでの間、毎月 15 日までに実施工程に進捗状況を記載したものを提出すること。
契約変更時に予定工程の変更が必要な場合は、工事履行報告書にある予定工程欄に変更前後の工程が分かるよう変更工程(金額ベースの変更含む)を［］を付けて記載し、提出すること。
工事履行報告書の提出に際して、本市が報告書の内容確認のために、数量や工事工程写真など工事進捗状況を確認するための書類の提示(提出含む)を求めた場合は、受注者は速やかに必要書類の提示を行わなければならない。

１．３．４　下請負人契約通知書等の提出
１　受注者は、下請負人を使用する場合には、下請負人契約通知書及び施工体制台帳を作成し提出すること。
なお、下請負人を使用しない場合もその旨を下請負人契約通知書で報告すること。
２　受注者は、本市及び官公署等からの指示事項等を下請負人及びその従事者にも周知徹底すること。
３　受注者は、下請負人を使用する場合には、次に掲げる要件を全て満たすこと。
（１）受注者が、工事の施工について総合的に企画し、指導及び調整すること。
（２）下請負人が、建設業法に違反する者でないこと。
（３）下請負人が、当該下請工事の施工能力を有すること。
（４）下請負人が、大阪市入札参加有資格者である場合には、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中でないこと。

１．３．５　建設工事における建設事業者の社会保険の加入促進に関する取扱いについて
１　受注者は、全ての次数の下請負人（建設事業者に限る）の社会保険（雇用保険、健康保険及び厚生年金保険という。以下同じ。）の加入状況を確認し、本市に報告しなければならない。
２　前項の報告において、やむを得ず、社会保険の未加入の建設事業者を下請負人とする場合には、下請負人に対して、社会保険に未加入である旨を本市に報告するとともに未加入である旨を本市が社会保険担当機関に通報することを周知しなければならない。

１．３．６　議事録の提出

受注者は、工事請負契約締結後速やかに監督員と工事について打合せを行い、現場を調査、熟知のうえ工事に着手すること。

なお、工事打合せ事項については、その都度、議事録を作成し提出すること。

１．３．７　工事実績情報の通知書作成、登録

受注者は、受注時又は変更時において、工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事実績情報システム（CORINS）に基づき、受注・訂正・変更・竣工時に工事実績情報及び、監督員より提示された発注機関確認者情報を入力し、通知書に監督員の確認及び必要事項の記入を受けた上、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完成時は工事完成後10日以内に、また、訂正時は適宜登録機関に登録申請をしなければならない。

登録変更時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金のみ変更の場合は、原則として登録変更を必要としない。ただし、工事請負代金500万円を超えて変更する場合には変更時登録を行うものとする。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が届いた際には、その写しを直ちに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と竣工時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出は省略できるものとする。

１．３．８　施工体制台帳と監理技術者等の配置

１　施工体制台帳の作成及び監理技術者等の配置にあたっては、「監理技術者制度運用マニュアル」を遵守すること。

２　受注者は、工事を施工するために下請負契約を締結する場合は、建設業法に基づき「施工体制台帳」及び「施工体系図」を整備し、工事現場に備えるとともに、監督員に提出すること。

　また、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度速やかに監督員に提出すること。

３　工事1件の請負代金額が2,500万円（建築一式工事の場合は、5,000万円）以上のものを施工する受注者（元請、下請けに拘らず）は、原則、専任の主任技術者等を工事現場毎に配置すること。

　なお、下請負契約の請負代金額の総額が3,000万円（建築一式工事の場合は、4,500万円）以上の場合は、監理技術者資格者証の交付を受けた専任の監理技術者を配置すること。

４　主任技術者等の配置にあたり、主任技術者選任通知書（監理技術者の場合は、監理技術者選任通知書）、主任技術者経歴書（監理技術者の場合は、監理技術者経歴書）、「受注者に所属することを証する書面」届出書を提出すること。

　また、監理技術者の配置にあたっては、「監理技術者資格証」「監理技術者講習終了証」届出書を提出すること。

　なお、主任技術者等を変更する場合は、上記の書面と合わせ、現場代理人等変更理由通知書を提出すること。

１．３．９　労災保険等の加入及び事故の補償

１　受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び中小企業退職金共済法の規定により、雇用者等の雇用の形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入すること。

２　受注者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適正に補償すること。

３　受注者は、建設業退職金共済制度に加入し、請負代金額2,000万円（建築工事にあっては、3,000万円）以上の工事については掛金収納書等を工事請負契約締結後1か月以内及び

工事完成後速やかに提出すること。
　なお、購入枚数と貼付枚数に差がある場合は、その理由を報告しなければならない。また、契約変更により請負代金額が増減し、対象となる労働者の増加が予測される場合は、証紙を追加購入し、変更後、速やかに掛金収納書等を提出しなければならない。共済証紙を購入せずに収納書を提出しない場合は、説明書にその理由を記載して提出しなければならない。
４　受注者は、請負代金額300万円以上の工事について、所轄労働基準監督署が証明した労災保険加入証明書を提出すること。

１．３．１０　火災保険等の加入

受注者は、原則として工事目的物及び工事材料等に対し火災保険等の損害保険に加入し、保険証書の写しを提出すること。なお、保険の加入期間は、工事着手のときから工事目的物の引渡しまでの期間とする。

１．３．１１　施工計画書の提出

１　受注者は現場工事着手に先出ち、監督員と協議の上、原則として本仕様書第２章に基づき、施工計画書を作成し提出すること。
２　施工計画書の重要な事項に変更が生じた場合、その都度変更事項に関するものについて、変更計画書を速やかに提出すること。
３　別途契約工事と関連ある場合は、監督員の指示を受けて、施工計画書の内容について調整すること。

１．３．１２　承諾図書、見本等の提出

受注者は、設計図書を十分に把握し、原則として、本仕様書第２章に基づいて承諾図書、見本等を提出すること。

１．３．１３　工事写真の提出

受注者は、工事中の写真を原則として、本仕様書第２章に基づいて撮影し、整理編集して写真帳とし、ネガブック又はCD-R又はDVD-R（以下、「CD-R等」という。）と共に工事完成の際提出すること。

第２章　機械・電気設備工事共通事項

第１節　一般共通事項

２．１．１　適用範囲

１　本章は、水道施設の機械・電気設備工事並びに建築設備工事に適用する。

２　本章に定める事項は、建築工事並びに給排水衛生設備工事においては、原則として適用しない。

第２節　施工計画書の承諾申請

２．２．１　目的

受注者は、工事目的物を完成させるために施工及び品質の管理を目的として、現場工事着手に先立ち設計図書の内容をより具体化した施工計画を行ない､原則として以下に掲げる要領に従って施工計画書を作成し、監督員に提出すること。

ただし、記載する内容については、監督員と協議の上、決定する。

２．２．２　様式

施工計画書の様式は、縦A4版、横書きとし、図面は縮尺、寸法を明記し、縮図のうえ添付する。

２．２．３　工事概要

工事の内容を、契約図書に基づき次のとおり記載する。

１　工事名称

２　工事場所

３　工期

４　契約金額

５　契約年月日

６　工事概要

特記仕様書を基に、簡潔にまとめる。

２．２．４　実施工程表

工期全期間にわたる詳細な工程表を添付する。工程表は、ネットワーク（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「機械設備工事施工監理指針」参照）等を用い、工事における作業毎の関連性等を明確にすること。

２．２．５　組織表

１　社内組織表

原則として営業部門、設計部門、製造部門、検査部門、工事部門、管理部門等に区分し、部門毎に担当者、電話番号、FAX番号を記入した一覧表とする。

２　現場組織表

原則として現場代理人､主任技術者又は監理技術者､工種別責任者(下請負人の責任者)、電気保安技術者、保安責任者、火元責任者等に区分した一覧表とし、現場常駐、非常駐の別を明記する。現場代理人、主任技術者又は監理技術者は、休日夜間の連絡先まで記入する。

その他については、電話番号、FAX番号等を記載する。

２．２．６　資格証明

工事施工に必要となる資格証明を一覧表とし、該当する資格証の写しを添付すること。

２．２．７　施工機械・器具

全体工事の施工に用いる建設機械、工具、検査機器等の名称、数量、容量（能力）、使用目的等を一覧表とする。トラッククレーンについては、主要諸元、姿図、作業範囲図を能力別に添付する。

２．２．８　現場仮設計画

１　現場事務所

仮設建物、資材置き場、駐車場の大きさ及び配置を示した図面、仮設建物の姿図及び電力、電話、給排水等の引き込み、火気取扱い場所等の室内配置図を添付する。

２　工事用仮設電力

工事用仮設電力の取出し、盤設置場所等の図面を添付する。

３　仮設

工事施工のための仮設（足場、揚重、運搬、養生等）の配置図及び姿図を添付する。

２．２．９　安全衛生対策

工事施工に対する安全衛生対策は、第３章第２節の安全衛生対策書を参照すること。

２．２．１０　工種別施工要領

１　機器材の仕様

機器及び設計図書において、監督員の承諾を得るものと指定された材料及び監督員が承諾の必要があると判断した材料の仕様を一覧表にまとめる。

２　施工方法及び施工管理

原則として機器据付け（撤去）、電気配線・配管、接地、溶接（溶断）、コンクリート打設、モルタル仕上げ、配管サポート、塗装、試験及び検査等、工種毎に受注者がまとめ、監督員と協議の上決定する。

機器据付けの場合の一例を参考として以下に掲げる。

（１）据付け（撤去）準備

基準線の設定、墨出し等の方法を記載する。

（２）据付け（撤去）手順（フローチャート）

手順をフローチャートにまとめ、各作業についての説明、現場検査のタイミング等を簡潔にまとめる。

（３）据付け精度

測定項目、基準値、測定基準、測定図等を一覧表とし、監督員と協議のうえ決定する。（配管等で水圧試験等を実施する場合は試験要領とする。）

（４）施工管理記録

原則として受注者の記録用紙（あらかじめ測定箇所、寸法許容差、測定結果を記入できる欄、測定位置指示図等を記載した表。）とし、監督員と協議のうえ（３）に基づく測定結果を記録する。

３　機器、材料搬入（搬出）方法

機器、材料毎に現場内への搬入方法、現場内小運搬方法を簡潔にまとめる。

４　搬入（搬出）時使用重機一覧表及び作業場所

実施工程表に基づき、重機使用予定日、搬入品目、使用重機を一覧表にまとめ、重機設置位置、作業範囲等を示した図面を作成する。

２．２．１１　現場検査予定表

実施工程表を基に､現場で実施する検査の予定日及び検査内容を簡潔にまとめたスケジュールを作成する。

２．２．１２　工事写真撮影計画等

１　第３節に基づき、工事写真の詳細な撮影計画を、監督員と協議の上、決定する。
２　撮影内容の検討
　撮影対象、項目、頻度及び撮影位置等を監督員と協議する。
３　撮影方法他の決定
　前項に基づき、次の項目を決定する。
（１）工程毎の撮影内容と頻度等の一覧表
（２）写真に入れる表示板の様式
（３）監督立会時の撮影方法
（４）撮影後、施工寸法が確認できる、寸法を示す器具の選定
（５）遠景と接写の使い分け
（６）写真のサイズ
（７）写真帳の様式、サイズ

２．２．１３　現場提出書類書式

施工管理に必要となる書類の参考例は次に掲げるものとし、様式は、原則として第５章提出書類の様式とする。

上記様式を適用しない場合及び様式が定められていない書類については､監督員と協議の上、決定する。

１　月間工程表
２　週間工程表
３　当日、翌日作業予定表
４　工事月報
５　工事日報
６　安全衛生日誌
７　安全衛生点検チェックリスト
８　事故発生報告書

２．２．１４　承諾の申請

受注者は、監督員と綿密な打合せを行ない、本節に基づいて承諾図書を作成し、提出すること。

２．２．１５　施工上必要となる各種点検、測定等

受注者は、施工上必要となる各種点検、測定等の結果について、記録・保管し、監督員から提示の要求があった場合はその指示に従うこと。

第３節　工事写真

２．３．１　適用

本節は､35㎜フィルムを使用するカメラ又はデジタルカメラを用いる場合を対象として定める。なお、デジタルカメラを用いる場合の詳細内容は、原則として、「デジタル写真管理情報基準（国土交通省）」によるものとし、監督員と協議の上、決定する。

２．３．２　撮影の要領

工事写真は、原則として仮設写真、現況（工事着手前）写真、機器類撤去写真、機器類搬入写真、機器類据付け写真（基礎工事を含む）、配管写真、現場塗装写真、検査・試験写真、竣工写真及び機器製作写真等工事の進捗状況が確実に把握できるよう、次のことに注意して撮影すること。

１　施工後の確認が不可能になるか、又は困難となる箇所はあらかじめ撮影しておく。
２　写真は全てカラー撮影とする。
３　撮影箇所の周囲は、よく整理しておく。
４　必要に応じて、遠景と接写を使い分ける。
５　撮影箇所、方法等の詳細については、監督員と協議の上、決定する。

２．３．３　撮影内容の表示

写真には、工事名称、対象箇所、状況説明、及び受注者名等の内容を明記した黒板を入れて撮影する。

黒板の寸法は、原則として500×700㎜とする。

２．３．４　寸法の表示

写真には、撮影後、施工寸法が確認できるよう、必要に応じて寸法を示す器具（箱尺、リボンテープ等）を入れておく。

２．３．５　撮影用具

撮影用具は、35㎜フィルムを使用するカメラ又は130万画素以上のデジタルカメラを用いる。

２．３．６　写真の整理

１　写真帳は、A4版スラップブック又はこれに準ずるものとし、整理に適したものを使用すること。なお、写真の信憑性を考慮し、写真の編集は認めない。
２　原則として、工程毎に全体略図を入れ、撮影した方向を矢印で示すものとする。
３　全景写真、ブロック毎の写真から構成し、各写真の付近には説明文書を入れ分かりやすく整理すること。
４　施工前、施工中、施工後で写真を区分する等、施工内容がわかりやすいように整理すること。
５　デジタルカメラを使用する場合は、35㎜カメラを用いてL版現像したものと同程度の画質となるよう、プリンタ及び用紙を選定し、印刷する。
６　写真帳の表紙には、事業コード、工事名称、工事期間及び受注者名を記入する。
７　写真帳の背表紙には、工事名称、年度及び受注者名を記入する。

２．３．７　ネガフィルム又は工事写真を記録したCD-R等の提出

１　ネガフィルムは、写真帳とは別に、工事の進行順に従ってネガブック等で整理し、棒焼き(密着)したものとともに必要の都度確認できるように分かりやすく整理しておくこと。
２　ネガブック等の表紙には、事業コード、工事名称、工事期間及び受注者名を、背表紙には、工事名称、年度及び受注者名を記入する。
３　デジタルカメラを用いる場合は、ネガフィルムの代わりにJPEG形式でCD-R等に記録し、棒焼きの代わりに写真一覧を作成して整理する。

なお、CD-R等の提出においては、表面に事業コード、工事名称、工事期間及び受注者名を記入する。

４　工事の完了時に、写真帳及びネガフィルム又はCD-R等１部を合わせて提出すること。

第４節　機器設計製作図書の承諾申請

２．４．１　プラント設計に係る承諾図書

プラントの設計に係る承諾図書は、設計図書に準拠するものとし、提出範囲は、機器製作仕様書（塗装仕様を含む）、フローシート、機能仕様書、電気結線図、全体平面図、配置断面図、基本設計・計算に関する図書、その他監督員が必要とするものとする。

２．４．２　機器等の設計に係る承諾図書

機器等の承諾図は、外観構造、材質、寸法及び据付けの状態等が明確に表示されたもので、運転・操作機能が十分説明されたものでなければならない。

また、性能等については、設計計算書又は既存の設備等により確認できる資料を添付し、その他監督員が必要とする資料を提出すること。

２．４．３　仕様の変更

受注者は、設計図書を完全に理解し、設計意図（機能性、安全性、管理性等）を十分に把握し、現場実測を行った上で承諾図書を作成しなければならないが、やむを得ず仕様変更の必要がある場合は、仕様変更申請書を提出し、監督員の承諾を得なければならない。

なお、必要ある事項については、契約図書に基づき契約変更を行う。

２．４．４　承諾図書作成にあたっての注意事項

１　受注者は、承諾図書の作成段階において、あらゆる運転条件を推定し、機器・プラントの据付け後に性能、各種機能、構造等に不都合箇所が生じないものとする。

２　機器や設備が公害の発生源とならないための公害防止及び塩害対策並びに地震への対策を十分考慮すること。

２．４．５　承諾の申請

受注者は、監督員と綿密な打合せを行ない、本節に基づいて承諾図書を作成し、提出すること。

第５節　施工設計図書の承諾申請

２．５．１　施工に係る承諾図書

１　躯体、基礎及び据付けに係る承諾図書は、躯体の現状と据付けるプラント・機器の基礎（配置図、はつり図、配筋図、アンカー施工図、箱抜図、コンクリート打設等）の関係が明確にされた施工図及び主要機器の基礎設計図書を提出すること。

基礎設計図書には、必要に応じて、耐震計算書及び強度計算書等を添付する。

２　配管等は、必要箇所（機器まわり、曲がり部、T字部等）を配管図、サポート図、基礎図等により他の施設との関連を明確にし、保全管理上の不都合のないことを確認できる承諾図書を提出すること。

３　電気配線等の施工については、ケーブル配線表（種類、サイズ、芯数、用途）及びケーブル布設状況が把握できる承諾図書を提出すること。

４　その他監督員が必要とする承諾図書を提出すること。

２．５．２　承諾図書作成にあたっての注意事項

１　設計図書に明記のない詳細事項、安全性及び維持管理性等についても十分検討を加え承諾図書を作成すること。

２　施工に係る承諾図書に明記のない施工要領、工法については、施工計画書に記載し、事

前に承諾を得ておくこと。

２．５．３　承諾の申請

受注者は、監督員と綿密な打合せを行ない、本節に基づいて承諾図書を作成し、提出すること。

第６節　完成図書

２．６．１　完成図書の作成

受注者は、工事完成までに運転及び保全管理上必要な完成図書を、以下に掲げる項目に従って作成すること。

２．６．２　完成図書の内容

完成図書には、原則として次に掲げる図書を綴じ込むものとし、詳細は監督員と協議すること。

なお、完成図書に綴じ込むものについては、汎用性のあるPDFソフトにより作成した電子ファイルをCD-R等にて提出すること。ただし、本仕様書の内、第２編又は第３編を適用していない工事は、この限りでない。

１　完成図書表紙（本市の決裁済みのもの）
２　目次
３　設計図面
４　完成図面
５　計算書
６　取扱説明書
７　試験成績書及び整備報告書等
８　設定値リスト
９　その他監督員の指示する図書

なお、１及び３については完成図書製本前に監督員から貸出しを受け、製本後直ちに返却すること。

また、４については、完成図書とは別に、汎用性のあるCADソフトにより作成した電子ファイルをCD-R等にて提出すること。ただし、本仕様書の内、第２編又は第３編を適用していない工事は、この限りでない。

２．６．３　完成図面の作成

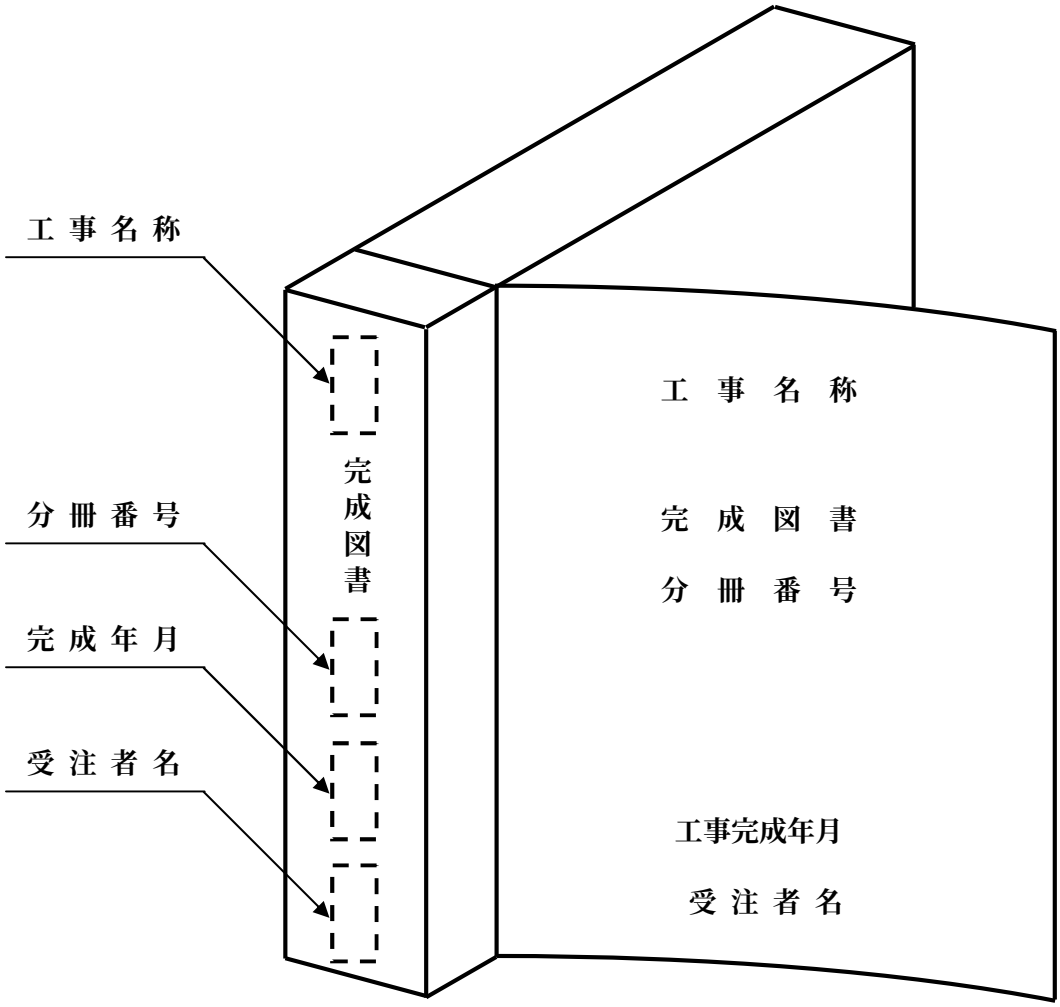
完成図書に綴じ込む完成図面は、第７節に基づき作成すること。

２．６．４　完成図書の製本形式

完成図書の製本形式は、原則として下図に示すほか次のとおりとする。

１　表紙は黒表紙とし、文字は金文字（箔押し）とする。
２　使用するファイルは、バインダー形式（4つ穴）とする。
３　一括発注工事で機械編、電気編に分冊する場合は、完成図書の文字に添え（機械編）、（電気編）及び分類（工事図、展開接続図等）を記入する。
４　請負契約を代行契約によった場合は、請負契約者名と施工受注者名を併記する。
５　監督員が承諾した場合は、既製のファイルに綴じ込んでもよい。

完成図書製本形式図



２．６．５　完成図書の提出

完成図書は、工事完成時に原則として5部提出すること。

第７節　完成図面

２．７．１　適用範囲

本節は、第４節から第６節に定める承諾図面又は完成図面を作成する場合に適用する。

２．７．２　図面の大きさ

図面の大きさは、原則としてA1～A3を使用すること。

２．７．３　図面の折り方

図面を折りたたむ大きさは、原則として次の規格に基づいて、A4を標準とし、図面の標題欄を表に出すこと。

JIS Z 8311 製図用紙のサイズ及び図面の様式

２．７．４　製図の尺度

製図の尺度は、次の10種を標準とする。

1/1、1/10 、1/20、1/30、1/50、1/100、1/200 、1/300、1/500、1/3000

第８節　引渡し

２．８．１　取扱説明及び運転指導

１　受注者は、監督員が指示する時期に、当該現場において工事対象設備の取扱説明及び運転指導を、本市の運転及び保全管理関係者に対して行うこと。

ただし、監督員が指示した場合は、これを省略できる。

２　受注者は、前項に必要な資料等を用意すること。

２．８．２　付属品等の引渡し

付属品等は、監督員の立会いのもとで、所定の場所に付属品リストを添え収納ケースに収めて引渡すこと。

第３章　浄水場構内工事

第１節　浄水場構内における安全衛生対策

３．１．１　一般事項

１　浄水場等（取水及び配水場を含む。以下同じ。）構内で工事を施工する受注者は、常に清潔を重視するとともに、浄水作業（取水及び送配水作業を含む。以下同じ。）に支障をきたさないよう安全衛生管理の徹底に努めること。

２　安全衛生管理関係遵守事項は、工事従業者全員に周知徹底させること。

３．１．２　安全衛生対策書の提出

工事の施工に先立ち、「安全衛生対策書」を第２節に基づいて作成し、本市に提出すること。

３．１．３　入出門の手続き

工事従業者の浄水場入出門に関しては、第３節によること。

３．１．４　工事用電力の取扱い

工事用電力設備については、第４節による管理を行い、機器、配線の保安維持に万全を期すこと。

３．１．５　工事現場管理

１　工事施工現場の管理は、第１章第１節による他、特に資機材、残材、廃材置場等を区分するなど、常に整理整頓に努めること。

２　工事施工現場においては、浄水場等の業務に支障をきたさないようにし、必要な場合は柵、夜間照明設備等を設けること。

３．１．６　構内交通安全

１　工事に直接使用する資材運搬における2t以上の車両及び特殊自動車が入構するときは、入構しようとする前日（前日が本市の休日にあたるときは、その前日）の午後5時までに「自動車入構申請書」を浄水場長に提出し、許可を受けること。

２　構内道路上で工事を開始するときは、原則として、当該工事開始日の7日前までに本市へ届出て指示を受けること。

　また、施工にあたっては、原則として、「工事現場における保安施設等の設置基準」（平成19年3月30日大阪市告示356号）に準ずること。

３．１．７　仮設物設置

１　仮設物を設置するときは、設置しようとする前日（前日が本市の休日にあたるときは、その前日）の午後5時までに「仮設物設置申請書」を浄水場長に提出し、許可を受けなければならない。

２　仮設物に、工事従業者の休憩場所、食堂、手洗い場、炊事場、便所等を設置する場合は、本市の許可を受けること。

　なお、くみ取式便所、ごみ焼却炉等は設置してはならない。

３　仮設物の内外においては、常に清潔保持に努め、排水設備は完全に整備すること。

４　仮設物で宿泊してはならない。

　ただし、工事の施工上、宿直業務を必要とする場合は、事前に本市の承諾を得ること。

第２節　安全衛生対策書

３．２．１　一般事項

浄水場等は、清潔を第一に、浄水作業に支障をきたさないよう、特に配慮が必要であり、万一、不完全、不衛生な状態で事故を起こすと、単なる労働災害だけにとどまらず、多くの市民に多大な被害を及ぼすおそれがある。

従って、本対策書は、浄水場構内で、工事を施工するにあたり、着手前に、受注者の安全管理に対する心構え及びその体制並びに諸施策を明確にし､浄水作業に支障をきたさないよう、工事施工の安全衛生を確保するためのものである。

３．２．２　作成要領

安全衛生対策書を作成するにあたっては､以下の事項に留意し､工事の種類及び規模等に適合したものを作成すること。

１　工事の概要

工事の名称、場所、工期及び工事内容を簡略に記載すること。

２　安全衛生管理の心構え

工事の施工に係る安全衛生管理に対する心構えを記載すること。

３　安全衛生管理組織

工事の施工に係る安全衛生管理組織図を記載すること。

なお、下請負人がある場合は、その関連を記載していること。

４　事故発生時の緊急連絡

緊急連絡組織図（必要連絡先及び諸監督官庁等の名称、氏名、電話番号等）を記載すること。

５　始業及び終業点検

始業及び終業点検要領を記載すること。

６　安全教育・訓練等の実施

ＴＢＭ（ツールボックスミーティング）、ＫＹ（危険予知）等の実施要領を記載すること。

７　安全衛生日誌及び安全衛生チェックリストの添付

安全衛生チェックリストの様式は､第５章提出書類の様式を原則とし､安全衛生日誌の様式は、監督員と協議の上、決定すること。

８　危険物等の管理

必要に応じて重機､火気及び危険物等の取扱責任者並びにその安全管理対策を記載すること。

９　工事用電力設備の管理

必要に応じて工事用電力設備の安全管理対策を記載すること。

10　工程表及び参考図の添付

工事工程表並びに工事占用範囲、工事用車両等の進入路、仮設建物、資機材置場、駐車場及び便所等を示す図面を添付すること。なお、参考図面は、下表の区分で着色することを標準とする。

区　　分	配　色	区　　分	配　色
工事占用範囲	赤（桃）	資機材置場	橙
工事用車両等進入路	青（水色）	駐　車　場	黄
仮　設　建　物	緑	便　　所	茶

３．２．３　安全教育・訓練等の実施

受注者は、安全教育・訓練等の実施状況について、工事写真に収めて提出することはもちろん、安全衛生日誌等に記録・保管し、監督員から提示の要求があった場合はその指示に従うこと。

第３節　受注者の浄水場における入出門について

３．３．１　一般事項

１　受注者は、浄水場において工事を施工する場合、本節に掲げる遵守事項及び必要な手続きに従うこと。

２　入門者が遵守事項に違反又は必要な手続きに従わなかったときは、浄水場長は、当該入門者に退去を命じ、その後の入門を制限することがある。

３．３．２　用語の定義

１　「浄水場」とは、次に掲げる場所をいう。

柴島浄水場、大手前配水場、大淀配水場、巽配水場、住吉配水場、住之江配水場、長居配水場、咲洲配水場、港配水場、城東配水場、泉尾配水場、工業用水道東淀川浄水場、工業用水道城東浄水場、工業用水道毛馬取水場、工業用水道桜宮配水場、真田山加圧ポンプ場、北港加圧ポンプ場、此花加圧ポンプ場、舞洲給水塔、庭窪浄水場、豊野浄水場、楠葉取水場

２　「浄水場長」とは、入門しようとする当該浄水場を管理する浄水場長をいう。

３　「正規入門」とは、請負工事等に従事するため、同一人が最初に入門する日から起算して1か月以内に11日以上入門することをいう。

４　「臨時入門」とは請負工事等に従事するため、同一人が最初に入門する日から起算して1か月以内に10日以内入門することをいう。

３．３．３　保菌検査の受検

１　浄水場に正規入門しようとする受注者は、医療機関等において、水道法第21条に定める消化器系伝染病病原体等（赤痢菌、腸チフス菌、パラチフス菌）及び0-157の保菌検査を行い、その医療機関等の発行する成績書（以下「検便検査成績書」（原本）という。）を浄水場長に提出すること。

ただし、工業用水道城東浄水場、工業用水道毛馬取水場、工業用水道桜宮配水場はこの限りではない。

２　浄水場長は、消化器系伝染病が発生し又は発生のおそれがある場合、入門者に臨時に保菌検査を命じることができる。

３．３．４　正規入門手続

浄水場に正規入門しようとする受注者は、安全衛生対策書を提出した後、監督員の承諾を得て、入門しようとする日の3日前（当該3日間は、本市の休日は含まない。）の午後5時までに、「正規入門許可証交付申請書」に、次の書類を添えて浄水場長に提出し、入門許可を受けること。

１　３．３．３　保菌検査の受検に規定する書類。

２　入門予定者の顔写真1枚。

また、写真の規格は次のとおりとする。

ア　本人のみが撮影されたもの

イ　申請日の6か月以内に撮影されたもの

ウ　大きさは縦40㎜、横30㎜

エ　写真上部と頭頂部の余白は2～3㎜

オ　無帽
カ　正面
キ　上三分身
ク　無背景
なおデジタルカメラで撮影した写真をプリンタ等で出力したものでも構わない。

３．３．５　入門許可証交付
浄水場長は、正規入門を許可した受注者に対し、「入門許可証」を交付する。

３．３．６　入門許可証の有効期限
入門許可証の有効期限は検便検査成績書及び安全衛生対策書をもとに6か月以内とし浄水場長が決定する。

３．３．７　臨時入門手続き
浄水場に臨時入門しようとする受注者は、監督員の承認を得て、入門しようとする日の前日（前日が本市の休日にあたるときは、その前日）の午後5時までに、「臨時入門許可申請書」を浄水場長に提出し、入門許可を受けなければならない。
ただし、これによりがたいときは、入門当日、監督員又は現場代理人が入門時に立会い、臨時入門許可申請書を浄水場長に提出し、速やかに許可を受けること。

３．３．８　入門時の腕章の交付等
１　正規入門者が入門するときは、警備員に入門許可証を提出し、「黄色腕章」の交付を受け、常に腕に着用すること。
２　臨時入門者が入門するときは、警備員に臨時入門許可申請書により確認を受け、「水色腕章」の交付を受け、常に腕に着用すること。

３．３．９　出門時の腕章返納等
１　正規入門者が出門するときは、入門時に受けた腕章を警備員に返納し、入門許可証を受けてから出門すること。
２　臨時入門者が出門するときは、入門時に受けた腕章を警備員に返納し、出門すること。

３．３．１０　入門できる日及び時間
入門できる日時は、本市の休日（土曜日、日曜日、国民の祝日等。以下「休日」という。）を除く日の午前9時から午後5時30分まで（以下、「勤務時間」という。）とする。

３．３．１１　休日及び時間外の入出門
１　入門許可を受けた受注者が休日に入門しようとするときは、監督員の承諾を得て、「休日入門許可申請書」を作業日の前日（前日が本市の休日にあたるときは、その前日）の午後5時までに浄水場長に提出し、許可を受けること。
２　入門許可を受けた受注者が、勤務時間外に入出門しようとするときは、次の各号に定めるところによる。
（１）入出門しようとする時刻が午前9時以前の場合は、監督員の承諾を得て、前日（前日が本市の休日にあたるときは、その前日）の午後5時までに、「時間外入出門許可申請書」を浄水場長に提出し、許可を受けること。
（２）入出門しようとする時刻が午後5時30分以後の場合は、監督員の承諾を得て、当日の午後5時までに、「時間外入出門許可申請書」を浄水場長に提出し、許可を受けること。
（３）（１）及び（２）は、午前9時以前又は午後5時30分以後、現場作業を伴わず、各1時間以内の場合には適用しない。

３．３．１２　深夜作業（午後 10 時～翌午前 5 時）

深夜作業を行う場合は、浄水場と協議の上で、監督員の承諾を得て、「深夜作業許可申請書」を当日の午後5時までに浄水場長に提出し、許可を受けること。

３．３．１３　その他遵守すべき事項

１　入出門に際しては、警備員の指示に従うこと。
２　浄水場は、公衆衛生上、最も清潔を必要とする施設であるので、構内において所定の場所以外での喫煙及び用便、吐たん等その他一切の不浄行為は厳禁する。
３　構内を通行する車両の制限速度は、20㎞/h以内とする。
４　車両は、指定された道路を通行し、指定場所に駐車すること。
５　許可なく建物、その他施設内に立入らないこと。
６　許可なく危険物等を構内に持込まないこと。
７　火気、電気、ガス等の取扱いに十分注意し、後始末を厳重に行って、事故防止に努めること。
８　許可期間満了となった入門許可証、又は工事完了のときは、入門許可証を速やかに返納すること。

３．３．１４　警備員を配置していない浄水場における取扱い

本章において、警備員のいない浄水場については、「警備員」を「監督員」に読替えて適用する。

第４節　浄水場における工事用電力取扱要領

３．４．１　一般事項

受注者は特記する場合を除き､浄水場の運転電力から工事用電力の支給を受けようとするときは、本要領により工事用電力を受電し、工事を施工すること。

３．４．２　給電方式

１　給電点の電気方式
（１）AC 200V 3φ 3W　　60Hz
（２）AC 100V 1φ 2W・3W 60Hz
　なお、必要に応じて200/100Vの変圧器を設置すること。
２　給電点は、本市が指示する配線用遮断器又はコンセントとする。なお、給電点以降の工事用配電設備は受注者の負担で設置すること。
　また、原則、給電点の直近に主幹開閉器として、漏電遮断器を設けること。
３　受注者は、詳細について、監督員を通じて浄水場担当者と協議した上で、工事電力使用申込み手続きを行わなければならない。

３．４．３　工事用電力使用申込み手続

１　受注者は、給電（使用）開始希望日の7日前までに「構内工事用電力使用申込書」を提出すること。
　なお、機器配置図及び結線図を必ず添付すること。
２　受注者が設置する工事用配電設備工事は､前項申込書類審査終了後に着手するものとし､完成後は本市の確認を受けること。
３　工事用配電設備工事の実施にあたっては､「電気設備に関する技術基準を定める省令」、「内線規程」、「労働安全衛生規則」及びその他関連法規を遵守すること。
　これらに適合しない場合や、本市設備に不都合を生じさせる可能性がある場合には、給

電を停止する。
4　機器の増減移設等、工事用電力の容量に変更がある場合は、その都度、申込みを行うこと。
5　工事用配電設備を廃止する場合は、速やかに「構内工事用電力廃止届」を提出すること。
　なお、廃止にあたっては、本市の立会いのもとに、給電点に接続していた配電線等の取り外しを行い、配電設備撤去後は、本市の確認を受けること。

３．４．４　責任分界点及び設備保安管理方法

1　工事用電力の責任分界点は、本市設備給電点の配線用遮断器負荷側端子又はコンセント差込口とする。
2　受注者は、責任分界点以降の工事用配電設備に関し、１．１．９のとおり、保安責任者を定め、維持管理を適切に行うこと。
3　保安責任者は、作業開始時及び終了時に３．４．２　２の主幹開閉器の開閉操作を、責任を持って行うこと。
4　責任分界点以降において事故が発生し、上部に波及した場合は受注者の責任とする。
5　責任分界点以降において電気事故が発生した場合は、さ細なものでも本市に直ちに報告すること。

３．４．５　浄水作業に対する協力

浄水作業の必要上、工事用電力の停電が生じる場合は、それに協力すること。

第４章　浄水場構外（一般）工事

４．１．１　一般事項

１　本章は、浄水場構外扱い及び浄水場以外の事業所等で、実施する一般工事に適用する。
２　受注者は、次の項目を遵守すること。
（１）工事現場を所管する各事業所等の、日常業務に支障をきたさないよう安全衛生管理の徹底に努める。
（２）工事施工箇所においては、常に危険に対する認識を新たにし、作業の手違い、工事従事者の不注意などがないよう､安全衛生管理関係遵守事項を工事従事者全員に周知徹底させる。
（３）工事従事者の安全に関する意識の高揚を図るため、安全会議を開催するなどして、常に安全教育に努める。

４．１．２　安全衛生対策書の提出

工事の施工に先立ち、「安全衛生対策書」を第３章第２節に準じて作成し本市に提出すること。
ただし、監督員の承諾を得た場合は、これを省略することができる。

４．１．３　工事用電力の取扱い

工事用電気設備については、第３章第４節に準じて管理を行い、機器、配線の保安維持に万全を期すること。

４．１．４　工事現場管理

１　工事施工現場の管理は、第１章第１節による他、特に資機材、残材、廃材置場等を区分するなど、常に整理整頓に努めること。
２　工事施工箇所は、工事現場を所管する各事業所等の、日常業務に支障をきたさないようにし、必要に応じて柵又は夜間照明設備等を設けること。
３　公道上での工事管理は、大阪市水道局「土木工事共通仕様書」に準ずること。

４．１．５　構内交通安全

１　工事従事者及び工事車両は、監督員が指定する道路を通行すること。
　また、道路の清掃など適宜整備を行うこと。
２　工事に直接使用する大型自動車及び特殊自動車が入構するときは、入構前に、入構日、期間、台数、車種等を監督員に届出ること。
３　構内通行車両は、事故を起こさないよう徐行すること。
４　駐車は監督員が指定する場所で行い、道路上で駐車してはならない。
５　工事の施工箇所が、構内交通に支障をきたすときは、交通誘導員、仮設信号機等を配置すること。
６　構内道路上で工事を施工するときは、原則として、当該工事開始日の7日前までに監督員に届出て指示を受けること。
　また、施工に当たっては、原則として、「工事現場における保安施設等の設置基準」（平成19年3月30日大阪市告示356号）に準ずること。

４．１．６　仮設物設置

１　工事用仮設物を設置する場合は、工事の施工に先立ち、その場所、期間等について監督員に届出て、承諾を得ること。
２　仮設建物には、必要に応じて、工事従事者の休憩場所、食堂、手洗い場、炊事場、便所

等を設置すること。
なお、ごみ焼却炉等は設置してはならない。
3　仮設建物の内外においては、常に清潔保持に努め、排水設備は完全に整備すること。
4　仮設建物で宿泊してはならない。ただし、工事の施工上、宿直業務を必要とする場合は、事前に監督員の承諾を得ること。

4．1．7　その他遵守すべき事項

1　工事従事者は、所定の場所以外での用便、吐たん等その他一切の不浄行為を禁じる。
2　工事従事者は、所定の場所以外はみだりに立ち入らないこと。
3　工事従事者は、腕章等により当該工事従事者であることを表示すること。
4　工事の施工上必要でない危険物を持ち込まないこと。
5　危険物、火気、電気、ガス等の取扱いに十分注意し、後始末を厳重に行って、事故防止に努めること。

第５章　提出書類

５．１．１　一般共通事項

１　受注者は、指定の期日までに本市の定める様式により、次の書類を提出しなければならない。

２　提出書類の様式及び部数は、原則として「提出書類一覧表」に定めるとおりとするが、監督員が特に指示するときはこの限りではない。

　なお、「提出書類一覧表」に様式が定められていない書類については、監督員と協議して定める。

３　提出書類の用紙寸法は、日本工業規格A4版とする。なお、記載事項が多い場合等、やむを得ないものについてはA3版としてA4サイズに折りたたまなければならない。

４　提出する書類には、必要事項のみを記載し、必要のない個人情報等については、消しておくこと。

５　工事期間中における指示書、通知書、報告書等の様式は原則として様式－１６を用いること。

６　提出書類の中で、項目欄が足りない場合は、当該書類を続用紙として使用すること。

７　提出書類の内容に変更が生じたときには、直ちに変更後の書類を提出すること。

　なお、この場合既に提出された書類は返却しない

８　請負代金額を変更する場合又は工期を変更する場合は、提出した書類の訂正や再提出及び保険加入期間の延長等が必要となるため、監督員と協議の上、必要な処置を施すこと。

９　工事の完成に伴い提出する書類は、原則として、収納ケースに入れて一括して提出すること。

５．１．２　提出書類一覧表

１　提出書類一覧表１（機械・電気設備工事及び建築設備工事用）

提出時期	番号	書　類　名　称	様式	部数	提出期日	提出先	備　　考
施工前	1	契約図書		5	業者決定後速やかに	管財課	（正）2部、（副）3部 建設リサイクル法に基づく書面を添付すること。
	2	説明書	※１	1	〃	施工担当	※１：様式は大阪市建設リサイクルガイドラインによる。 建設リサイクル法適用工事の場合、提出する。 別表を添付すること。
	3	受注時工事カルテ入力表		1	契約締結後10日以内	〃	請負代金額500万円以上の場合提出する。 （通知書、登録内容確認書を含む。）
	4	請負代金内訳書		1	契約締結後21日以内	設計担当	
	5	工程表	1	1	〃	施工担当	
	6	工事履行報告書	2	1	〃	〃	
	7	現場代理人及び主任技術者、監理技術者、専門技術者選任通知書（当初・変更）	3	1	〃	〃	
	8	「監理技術者資格者証」「監理技術者講習終了証」届出書（当初・変更）	4	1	〃	〃	
	9	現場代理人、主任技術者、専門技術者経歴書（当初・変更）	5	1	〃	〃	
	１０	「受注者に所属することを証する書面」届出書（当初・変更）	6	1	契約締結後21日以内	施工担当	
	１１	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書	※１	3	契約締結後速やかに	〃	※１：様式は大阪市建設リサイクルガイドラインによる。 請負代金額100万円以上の場合提出する。電子データ共。
	１２	下請負人契約通知書	7	1	下請負契約締結後速やかに	〃	下請負契約を締結しない場合も提出する。
	１３	施工体制台帳	8	1	〃	〃	
	１４	施工体制台帳　下請負人に関する事項	9	1	〃	〃	１　下請負契約の契約金額が500万円以上の場合は、大阪市暴力団排除条例に関する誓約書（様式－１０）を添付すること。（第二次以下の下請負契約を含む） ※下請負契約の契約金額が500万円未満であっても、下請負の契約相手方が過去に大阪市契約関係暴力団排除措置要綱（旧の大阪市暴力団排除措置要綱を含む）に基づく入札等除外措置を受けていた場合や大阪市契約関係暴力団排除措置要綱別表に掲げる措置要件に該当する蓋然性が高い場合は、当該誓約書を添付すること。 ２　社会保険の未加入の建設事業者を下請負人とする場合には、社会保険未加入状況報告書（様式－１１）を添付すること。

提出時期	番号	書　類　名　称	様式	部数	提出期日	提出先	備　　考
施工前	１５	工事作業所災害防止協議会兼施工体系図	１２	1	〃	〃	
	１６	建設業退職金共済組合掛金収納書（発注者用）	１３	1	契約締結後1か月以内	〃	請負代金額2,000万円以上の場合提出する。
	１７	共済証紙購入枚数説明書	１４	1	〃	〃	〃
	１８	労災保険加入証明書	１５	1	現場施工前	〃	請負代金額300万円以上の場合提出する。
	１９	火災保険等の写し		1	〃	〃	
	２０	請負工事協議等（録）	１６	2	その都度	設計担当 施工担当	
	２１	施工計画書承諾申請書	１７	3	現場施工前	施工担当	
	２２	安全衛生対策書		5	〃	〃	
	２３	実施工程表		1	〃	〃	
	２４	仕様変更申請書	２０	2	その都度	設計担当 施工担当	
	２５	機器設計製作図書承諾申請書	２１	3	〃	設計担当	
	２６	施工設計図書承諾申請書	２２	3	〃	施工担当	
	２７	工場立会検査申請書	２３	2	〃	設計担当	
施工中	２８	工事履行報告書	2	1	毎月15日まで	施工担当	
	２９	請負工事協議等（録）	１６	2	その都度	設計担当 施工担当	
	３０	変更時・訂正時工事カルテ入力表		1	変更日から10日以内	施工担当	請負代金額500万円以上の場合提出する。 （通知書、登録内容確認書を含む。）
	３１	工事日報		1	その日	〃	
	３２	当日、翌日作業予定表	参考1	1	〃	〃	同様の内容を記載されている場合は、工事日報と兼ねても可。
	３３	安全衛生点検チェックリスト	２４	1	〃	〃	
	３４	機器材搬入検査願兼記録	２５	1	その都度	施工担当	
	３５	施工検査願兼記録	参考2	1	〃	〃	機械設備工事に限る。
	３６	残土計量伝票		1	〃	〃	
	３７	不用撤去品処分報告書	２６	1	〃	〃	
	３８	マニフェスト（E票）の写し		1	〃	〃	
	３９	産業廃棄物処理業許可証（写し） 産業廃棄物処理委託契約書（写し）		1	処理委託契約締結後速やかに	〃	産業廃棄物収集運搬経路図及び処分場付近見取図を含む。

提出時期	番号	書　類　名　称	様式	部数	提出期日	提出先	備　　考
施工中	４０	産業廃棄物収集運搬業許可証（写し） 産業廃棄物収集運搬委託契約書（写し）		1	収集運搬契約締結後速やかに	〃	〃
	４１	休日・深夜作業承諾願	２７	2	その都度	〃	
	４２	官公署等への提出書類	※２	※２	〃	〃	※２：様式及び提出部数は、官公署等の定めによる。 特定建設作業実施届出書の写しを含む。
	４３	現場代理人等変更理由通知書	２８	1	〃	〃	
完成時	４４	工事完成（一部完成）届	２９	3	工事完成日	〃	
	４５	工事完成（一部完成）出来高明細書	３０	3	〃	〃	
	４６	完成図書		5	〃	〃	完成図書とは別に電子ファイルをCD-R等にて提出する。 （本仕様書の内、第２編又は第３編を適用した工事に限る。）
	４７	工事写真帳		1	〃	〃	
	４８	工事写真記録CD-R等又は工事写真ネガフィルム		1	〃	〃	密着（棒焼き）又は写真一覧を含む。
	４９	共済証紙購入・貼付枚数最終報告書	３１	1	〃	〃	
	５０	再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	※１	1	〃	〃	※１：様式は大阪市建設リサイクルガイドラインによる。 請負代金額100万円以上の場合提出する。電子データ共。
	５１	再資源化等報告書	３２	1	〃	〃	建設リサイクル法適用工事の場合、提出する。
	５２	リサイクル阻害要因説明書	※１	2	再資源化等完了時	〃	※１：様式は大阪市建設リサイクルガイドラインによる。 大阪市建設リサイクルガイドライン第8章9の事項に該当する場合提出する。
	５３	完成時工事カルテ入力表		1	工事完成後10日以内	〃	請負代金額500万円以上の場合提出する。 （通知書、登録内容確認書を含む。）

注：提出期日は、３、３０を除き、原則として土、日、祝日を含む。

2　提出書類一覧表２（建築工事・給排水衛生設備工事用）

提出時期	番号	書　類　名　称	様式	部数	提出期日	提出先	備　　考
施工前	1	契約図書		5	業者決定後速やかに	管財課	（正）2部、（副）3部 建設リサイクル法に基づく書面を添付すること。
	2	説明書	※１	1	〃	施工担当	※１：様式は大阪市建設リサイクルガイドラインによる。 建設リサイクル法適用工事の場合、提出する。 別表を添付すること。
	3	受注時工事カルテ入力表		1	契約締結後10日以内	〃	請負代金額500万円以上の場合提出する。 （通知書、登録内容確認書を含む。）
	4	請負代金内訳書		1	契約締結後21日以内	〃	
	5	工程表	1	1	〃	〃	
	6	工事履行報告書	2	1	〃	〃	
	7	現場代理人及び主任技術者、監理技術者、専門技術者選任通知書（当初・変更）	3	1	〃	〃	
	8	「監理技術者資格者証」「監理技術者講習終了証」届出書（当初・変更）	4	1	〃	〃	
	9	現場代理人、主任技術者、専門技術者経歴書（当初・変更）	5	1	〃	〃	
	１０	「受注者に所属することを証する書面」届出書（当初・変更）	6	1	〃	〃	
	１１	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書	※１	2	契約締結後速やかに	〃	※１：様式は大阪市建設リサイクルガイドラインによる。 請負代金額100万円以上の場合提出する。電子データ共。
	１２	下請負人契約通知書	7	1	下請契約締結後速やかに	〃	下請契約を締結しない場合も提出する。
	１３	施工体制台帳	8	1	〃	〃	
	１４	施工体制台帳　下請負人に関する事項	9	1	〃	〃	１　下請負契約の契約金額が500万円以上の場合は、大阪市暴力団排除条例に関する誓約書（様式－１０）を添付すること。（第二次以下の下請負契約を含む） ※下請負契約の契約金額が500万円未満であっても、下請負の契約相手方が過去に大阪市契約関係暴力団排除措置要綱（旧の大阪市暴力団排除措置要綱を含む）に基づく入札等除外措置を受けていた場合や大阪市契約関係暴力団排除措置要綱別表に掲げる措置要件に該当する蓋然性が高い場合は、当該誓約書を添付すること。 ２　社会保険の未加入の建設事業者を下請負人とする場合には、社会保険未加入状況報告書（様式－１１）を添付すること。

提出時期	番号	書　類　名　称	様式	部数	提出期日	提出先	備　　考
施工前	１５	工事作業所災害防止協議会兼施工体系図	１２	1	〃	〃	
	１６	建設業退職金共済組合掛金収納書（発注者用）	１３	1	契約締結後1か月以内	〃	請負代金額2,000万円以上（建築工事については3,000万円以上）の場合提出する。
	１７	共済証紙購入枚数説明書	１４	1	〃	〃	〃
	１８	労災保険加入証明書	１５	1	現場施工前	〃	請負代金額300万円以上の場合提出する。
	１９	火災保険等の写し		1	〃	〃	
	２０	請負工事協議等（録）	１６	2	その都度	〃	
	２１	施工計画書承諾申請書	１７	2	現場施工前	施工担当	
	２２	安全衛生対策書		5	〃	〃	
	２３	実施工程表		1	〃	〃	
	２４	使用材料一覧表	１８	2	その都度	〃	
	２５	同等品使用承諾願	１９	2	〃	〃	
	２６	承諾図		2	〃	〃	
	２７	施工図		※３	〃	〃	※３：提出部数は、監督員の指示による。
	２８	工場立会検査申請書	２３	2	〃	〃	
施工中	２９	工事履行報告書	2	1	毎月15日まで	〃	
	３０	請負工事協議等（録）	１６	2	その都度	〃	
	３１	変更時・訂正時工事カルテ入力表		1	変更日から10日以内	〃	請負代金額500万円以上の場合提出する。（通知書、登録内容確認書を含む。）
	３２	工事日報		1	その日	〃	
	３３	当日、翌日作業予定表	参考1	1	〃	〃	同様の内容を記載している場合は、工事日報と兼ねても可。
	３４	安全衛生点検チェックリスト	２４	1	〃	〃	
	３５	機器材搬入検査願兼記録	２５	1	その都度	〃	特殊な室内装備品（実験台等）や設備機器等の搬入検査時に提出する。
	３６	施工検査願兼記録	参考2	1	〃	〃	施工検査時に提出する。
	３７	試験成績報告書	参考3	1	〃	〃	工事種別毎に作成し、結果判明後直ちに提出する。
	３８	残土計量伝票		1	〃	〃	
	３９	不用撤去品処分報告書	２６	1	〃	〃	

提出時期	番号	書　類　名　称	様式	部数	提出期日	提出先	備　　考
施工中	４０	マニフェスト（E票）の写し		1	〃	〃	
	４１	産業廃棄物処理業許可証（写し） 産業廃棄物処理委託契約書（写し）		1	処理委託契約締結後速やかに	〃	産業廃棄物収集運搬経路図及び処分場付近見取図を含む。
	４２	産業廃棄物収集運搬業許可証（写し） 産業廃棄物収集運搬委託契約書（写し）		1	収集運搬契約締結後速やかに	〃	〃
	４３	休日・深夜作業承諾願	２７	2	その都度	〃	
	４４	官公署等への提出書類	※２	※２	〃	〃	※２：様式及び提出部数は、官公署等の定めによる。 特定建設作業実施届出書の写しを含む。
	４５	現場代理人等変更理由通知書	２８	1	〃	〃	
完成時	４６	工事完成（一部完成）届	２９	3	工事完成日	施工担当	
	４７	工事完成（一部完成）出来高明細書	３０	3	〃	〃	
	４８	完成図		1	〃	〃	設計原図を修正する。
	４９	工事写真帳		1	〃	〃	特記仕様書による。
	５０	工事写真ネガフィルム又は工事写真記録CD-R等		1	〃	〃	特記仕様書による。
	５１	共済証紙購入・貼付枚数最終報告書	３１	1	〃	〃	
	５２	再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	※１	1	〃	〃	※１：様式は大阪市建設リサイクルガイドラインによる。 請負代金額100万円以上の場合提出する。電子データ共。
	５３	再資源化等報告書	３２	1	〃	〃	建設リサイクル法適用工事の場合、提出する。
	５４	リサイクル阻害要因説明書	※１	2	再資源化等完了時	〃	※１：様式は大阪市建設リサイクルガイドラインによる。 大阪市建設リサイクルガイドライン第8章9の事項に該当する場合提出する。
	５５	保証書		1	〃	〃	特記仕様書による。
	５６	引渡書		2	〃	〃	本市へ引渡しする物品がある場合に提出する。
	５７	完成時工事カルテ入力表		1	工事完成後10日以内	〃	請負代金額500万円以上の場合提出する。 （通知書、登録内容確認書を含む。）

注：提出期日は、３、３１を除き、原則として土、日、祝日を含む。

３　浄水場入出門関係提出書類一覧表

番号	書　類　名　称	様式	部数	提出期日	提出先	備　　考
1	正規入門許可証交付申請書	３３	4	入門日の3日前の17時	浄水場	
2	臨時入門許可申請書	３４	4	前日の17時	〃	
3	休日、時間外入出門許可申請書	３５	4	9時以前に入門する場合は、前日の17時 17時30分以降に入門する場合は、当日の17時	〃	
4	深夜作業許可申請書	３６	4	浄水場と事前に協議の上、当日の17時	〃	
5	自動車入構・仮設物設置申請書	３７	4	前日の17時	〃	
6	構内工事用電力使用申込書、廃止届	３８	4	開始希望日の7日前及び廃止時	〃	

注１：提出期日は、６を除き、原則として土、日、祝日を含まない。
注２：柴島浄水場の正門及び北門の両門から入門しようとする場合は、１～５の提出部数は５部とする。

様式－１

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

工　程　表

契約番号　第　　号

| 工事名称 | | |

様式－２

工 事 履 行 報 告 書

平成　年　月末現在

受注者及び
現場代理人：

工　事　名				
契約金額(年割額)	円( )			
工　　期	平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日			
月　　別	予 定 工 程 工種(または工事内容(注))　　％ [　　]　[　％]		実 施 工 程 ％(※)	備　　考
平成　年　月		％	％(　)	
平成　年　月		％	％(　)	
平成　年　月		％	％(　)	
平成　年　月		％	％(　)	
平成　年　月		％	％(　)	
平成　年　月		％	％(　)	
平成　年　月		％	％(　)	
平成　年　月		％	％(　)	
平成　年　月		％	％(　)	
平成　年　月		％	％(　)	
平成　年　月		％	％(　)	

注１）予定工程は完成までの月間予定として作業工種と工事進捗率を記入。
なお、工種が多い場合は施工予定位置(数量含)と工種をまとめて表現できる内容を記入。　記載例、○階 躯体工事、△階仕上げ工事 等
注２）実施工程は当該報告月までの工事進捗率を記入。
注３）※には、予定工程と実施工程の差とその理由等を記入。
注４）複数年契約は特約条項の各年度出来高予定額(消費税等の額含む)を記入。
記載例、105,000,000 円(42,000,000 円(40%)と 63,000,000 円(60%))

監督職員	補助監督員	監督補助者

様式－３

主任技術者
現場代理人及び　監理技術者　選任通知書（当初・変更）
専門技術者

工 事 名		契約番号
工事場所		
契約締結日 平成　　年　　月　　日	完成期限 平成　　年　　月　　日	
現場代理人　氏（ふりがな）名		本工事常駐
※1　□　主任技術者　氏（ふりがな）名		□本工事専任 □他の工事と兼任
※2　□　監理技術者　氏（ふりがな）名		本工事専任
□　専門技術者　氏（ふりがな）名		□本工事専任 □他の工事と兼任

上記のとおり現場代理人等を選任しましたので通知します。

なお、上記主任技術者又は監理技術者は、建設業法第7条第2号※1（□イ　□ロ　□ハ）、第27条の18第1項※2により資格者証の交付を受けたものであることに相違ありません。

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

1　□内には、該当する項目にレ印を記入してください。
2　受注者が共同企業体（JV）である場合、全ての構成員が、監理技術者又は主任技術者の選任に関する書類を提出して下さい。

様式－４

「監理技術者資格者証」
「監理技術者講習修了証」　届出書（当初・変更）

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

本工事の監理技術者を建設業法第 26 条第 5 項に基づき、次のとおり届出します。

工 事 名	契約番号

契約締結日 平成　　年　　月　　日	完成期限 平成　　年　　月　　日

監理技術者氏名

「監理技術者資格者証」貼付（表面）	「監理技術者資格者証」貼付（裏面）
「監理技術者講習修了証」貼付（表面）	※「監理技術者講習修了証」について、平成 16 年 3 月 1 日以降に交付された資格者証を所持している者のみ貼り付けて下さい。 ただし、平成 16 年 2 月 29 日以前に指定講習を受講した者については、指定講習に係る修了証の写しとします。

1　監理技術者資格証」、「監理技術者講習修了証」の写しを貼付けて下さい。なお、表示内容がはっきりと読取れる様にコピーして下さい。

様式－５

□ 現 場 代 理 人
□ 主 任 技 術 者　経 歴 書（当初・変更）
□ 専 門 技 術 者

ふりがな 氏　名		年　月　日生
最終学歴	専攻科目 （　　）	年　月　日卒業
法令等による 資格・免許		年　月　日取得
職　歴		自　. 至　.
		自　. 至　.
		自　. 至　.

	発注者	工事名	技術者等の種類	期　間
工事経歴				平成　年度
				平成　年度
				平成　年度
				平成　年度
				平成　年度
				平成　年度
				平成　年度
				平成　年度

上記のとおり相違ありません。

平成　年　月　日

□ 現 場 代 理 人
□ 主 任 技 術 者　氏　名　　印
□ 専 門 技 術 者

1　□内には、該当する項目にレを記入して下さい。
2　最終学歴は､本工事の技術者となり得る資格要件を実務経験により証明する場合のみ記入して下さい。また、専攻科目まで記入して下さい。
3　技術者等の種類には、現場代理人、主任技術者、監理技術者、専門技術者、監督員等を記入して下さい。
4　本人が記入して下さい。
5　法令等による資格・免許を有する場合、その写し（コピー）を添付して下さい。

様式－６

「受注者に所属することを証する書面」届出書（当初・変更）

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受 注 者　住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

下 請 負 人　住　　所
（専門技術者が下請負人の場合）　商号又は名称
代表者名　　印

主任技術者等が当該受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であることの証明を届出します。

工 事 名	契約番号

契約締結日 平成　　年　　月　　日	完成期限 平成　　年　　月　　日

□ 現場代理人名 □ 主任技術者名 □ 専門技術者名	

1　□内には、該当する項目にレを記入して下さい。

2　貼付書面として、資格者証または、健康保険被保険者証（所属会社等の判るもの）、標準報酬決定通知書、雇用保険における被保険者証、雇用保険における被保険者通知書（事業主通知用）、市区町村発行特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）に記載された所属受注者名及び交付日により雇用関係が確認できるものの写し。なお、これらは雇用関係の確認以外の目的に使用することはありません。

様式－７

下 請 負 人 契 約 通 知 書

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

□　工事請負契約書第８条に基づき、次のとおり下請負契約が整いましたので通知します。
　なお、下請負人に対する調整、指導、監督については当社において一切の責任を持って行います。

工 事 名	
工事場所	
添付書類	施工体制台帳及び施工体系図

□　本工事では、下請負契約を行いません。

1　□内には、該当する項目にレ印を記入して下さい。
2　下請負契約をしない場合でも、該当項目にレ印を記入のうえ、提出して下さい。

様式－８

施 工 体 制 台 帳

平成　　年　　月　　日

〔商号又は名称〕＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〔事業所名〕＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

建設業の許可	許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
	工事業	大臣特定 / 知事一般　第　　号	年　月　日
	工事業	大臣特定 / 知事一般　第　　号	年　月　日

工事名称及び工事内容			
発注者及び住所	〒		
工期	自　平成　年　月　日 至　平成　年　月　日	契約日	平成　年　月　日

契約営業所	区分	名称	住所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険
		加入　未加入 適用除外		加入　未加入 適用除外		加入　未加入 適用除外
	事業所整理記号等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		元請契約				
		下請契約				

発注者の監督員名		権限及び意見申出方法	

監督員名		権限及び意見申出方法	
現場代理人名		権限及び意見申出方法	
監理技術者名	専任 非専任	資格内容	
専門技術者名		専門技術者名	
資格内容		資格内容	
担当工事内容		担当工事内容	

外国人建設就労者の従事の状況（有無）	有　無	外国人技能実習生の従事の状況（有無）	有　無

（記入要領）　1　上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。

2　監理技術者の配属状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること

3　専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。）

様式－９

施工体制台帳　下請負人に関する事項

商号又は名称		代表者名	
住所 電話番号	〒		
工事名称 及び工事内容			
工期	自　平成　年　月　日 至　平成　年　月　日	契約日	平成　年　月　日

建設業の許可	許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
	工事業	大臣特定 知事一般　第　号	年　月　日
	工事業	大臣特定 知事一般　第　号	年　月　日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外	
	事業所整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権限及び意見申出方法		安全衛生推進者名	
		雇用監理責任者名	
※主任技術者名	専任 非専任	※専門技術者名	
		資格内容	
資格内容		担当工事内容	

建設業退職金共済制度加入有無	加入済・未加入

外国人建設就労者の従事の状況（有無）	有　無	外国人技能実習生の従事の状況（有無）	有　無

※〔主任技術者、専門技術者の記入要領〕
1　主任技術者の配属状況について〔専任・非専任〕のいずれかに○印を付すこと。
2　専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。）
　複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。
3　主任技術者の資格内容（該当するものを選んで記入する）
①経験年数による場合
　1）大学卒〔指定学科〕　3年以上の実務経験
　2）高校卒〔指定学科〕　5年以上の実務経験
　3）その他〔指定学科〕　10年以上の実務経験
②資格等による場合
　1）建設業法「技術検定」
　2）建築士法「建築士試験」
　3）技術士法「技術士試験」
　4）電気工事士法「電気工事士試験」
　5）電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
　6）消防法「消防設備士試験」
　7）職業能力開発促進法「技能検定」

様式－１０－１

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長

住所又は事務所所在地
フ　リ　ガ　ナ
商号又は名称
フ　リ　ガ　ナ
氏名又は代表者名　　印
（契約書に押印する印鑑と同一印）
生　年　月　日　　年　　月　　日生

誓　約　書

私は、大阪市が大阪市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約等から排除していることを承知したうえで、次に掲げる事項を誓約します。

1　私は、次の公共工事等を受注するに際して、大阪市暴力団排除条例施行規則第３条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。

工事又は業務の名称：

契約の相手方：

2　私は、大阪市暴力団排除条例施行規則第３条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、大阪市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。

3　私は、本誓約書及び役員名簿等が元請負人を通じて大阪市へ提出されること及び大阪市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。

4　私が本誓約書１に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明した場合は、大阪市が大阪市暴力団排除条例及び大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、大阪市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。

5　私が大阪市暴力団排除条例第７条に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額 500 万円未満のものは除く。）から誓約書を徴し、元請負人を通じて当該誓約書を大阪市に提出します。

6　私が使用する下請負人等が、本誓約書１に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明し、大阪市から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います

（参　考）

○大阪市暴力団排除条例（抜粋）

（公共工事等及び売払い等からの暴力団の排除に関する措置）

第８条　市長は、前条の趣旨を踏まえ、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1)　暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者に対し、公共工事等及び売払い等に係る入札に参加するために必要な資格を与えないこと

(2)　入札の参加者の資格を有する者（以下「有資格者」という。）が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、当該有資格者を公共工事等及び売払い等に係る入札に参加させないこと

(3)　有資格者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、必要に応じ、その旨を公表すること

(4)　公共工事等に係る入札の参加者の資格の登録を正当な理由がなく取り下げ、かつ、当該登録を取り下げた日から１年を経過しない者であって、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められるものに対する前号に掲げる措置に準ずる措置

(5)　暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者を契約の相手方としないこと

(6)　公共工事等及び売払い等の契約相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、当該公共工事等及び売払い等の契約を解除すること

(7)　公共工事等の下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、契約相手方に対して、当該下請負人等との契約の解除を求め、契約相手方が当該下請負人等との契約の解除の求めを拒否した場合には、契約相手方との当該公共工事等の契約を解除すること

(8)　前各号に掲げるもののほか、公共工事等及び売払い等からの暴力団の排除を図るために必要な措置

２　市長は、前項各号（第３号を除く。）に掲げる措置を講ずるために必要があると認めるときは、契約相手方及び下請負人等に対し、これらの者が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の提出及び必要な事項の報告等を求めることができる。

３　市長は、前項の誓約書を提出した者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認めるときは、その旨を公表することができる。

○大阪市暴力団排除条例施行規則（抜粋）

（暴力団密接関係者）

第３条　条例第２条第３号の市規則で定める者は、次のいずれかに該当する者とする

(1)　自己若しくは第三者の利益を図り又は第三者に損害を加える目的で、暴力団又は暴力団員を利用した者

(2)　暴力団の威力を利用する目的で、又は暴力団の威力を利用したことに関し、暴力団又は暴力団員に対し、金品その他の財産上の利益又は役務の供与（次号において「利益の供与」という。）をした者

(3)　前号に定めるもののほか、暴力団又は暴力団員に対し、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる相当の対償のない利益の供与をした者

(4)　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

(5)　事業者で、次に掲げる者（アに掲げる者については、当該事業者が法人である場合に限る。）のうちに暴力団員又は第１号から前号までのいずれかに該当する者のあるもの

ア　事業者の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、当該事業者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）

イ　支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織（以下「営業所等」という。）の業務を統括する者

ウ　営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にあるものであって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者

エ　事実上事業者の経営に参加していると認められる者

(6)　前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを相手方として、公共工事等に係る下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結した事業者

様式－１１（1）

社 会 保 険 未 加 入 状 況 報 告 書

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長

受注者

住　所　又　は
事 務 所 所 在 地

商 号 又 は 名 称

氏　名　又　は
代 表 者 氏 名　　㊞

下記工事について、下請負人のうち、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の一部又は全部に建設事業者として未加入の者がありますので、報告します。

なお、本書の記載する下請負人に対し、当該下請負人が社会保険に未加入である旨を、大阪市が保険担当機関に通報することについて、周知しています。

記

工事名	
工　期	
工事場所	
未加入者	別紙のとおり

社 会 保 険 未 加 入 状 況 報 告 書　　別　紙

番号	商号又は名称	商号又は名称 フリガナ（全角）	営業所名	氏名又は 代表者名	住所又は事務所所在地	電話番号	未加入保険の種別 （未加入のものを○で囲む）	備　考
							雇用保険 健康保険 厚生年金保険	
							雇用保険 健康保険 厚生年金保険	
							雇用保険 健康保険 厚生年金保険	
							雇用保険 健康保険 厚生年金保険	
							雇用保険 健康保険 厚生年金保険	
							雇用保険 健康保険 厚生年金保険	

○ 受 注 者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

○ 工事名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

○ 工　　期＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

発注者名	
工事名称	

元請名	
監督員名	
監理技術者名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

会長	統括安全衛生責任者
副会長	

元方安全衛生管理者

書記

（注）一次下請人となる協力会社等については、記号又は名称、現場責任者名、工期を記入する。

工期	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日

工事	
商号又は名称	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年 月 日～ 年 月 日

様式－１３

建設業退職金共済組合掛金収納書(発注者用)

1　契約番号　　第　　号

2　工事名称

3　工　　期　　平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日まで

4　受 注 者

5　契約金額　　¥　　（消費税及び地方消費税の額を含む。）

平成　　年　　月　　日受付

（掛金収納書貼付欄）

※１　収納書を本欄に貼付の上、複写した本様式のコピーをお送り下さい。
　２　工期（完成期限）は最新のものを記入願います。
　３　受付日（貼付欄右上）については、不明の場合、記入不要です。

様式－１４

共済証紙購入枚数説明書

(□契約締結時・□契約変更時・□その他事後購入時)

（平成　　年　　月　　日提出）

件　　名			
受 注 者 名			
契　　約　　日	平成　　年　　月　　日	期　　限	平成　　年　　月　　日
契 約 番 号	第　　号	契 約 変 更 日	平成　　年　　月　　日
請 負 金 額 （税　込）	締結時　　円　変更後　　円 （うち今回変更分　　円）		
証 紙 購 入 枚 数	１日券　　枚 10日券　　枚→1日券換算　　枚　計　　枚 （変更時：これまでの購入総計　　枚）		
購入枚数の根拠	□①建退共制度対象労働者の延べ就労予定日数による □②勤労者退職金共済機構が示す証紙購入の考え方を参考 ・労働者の建退共制度加入率　　％ □③その他 （　　）		
契約締結後１ヶ月以内に収納書を提出できない場合	・その理由 （　　） ・証紙購入予定時期　　平成　　年　　月頃		
共済証紙を購入しない理由	□①自社退職金制度等他の退職金制度対象労働者のみ使用するため □②当初購入した共済証紙で対応できると判断したため（契約変更時） □③その他 （　　）		

1　掛金収納書を提出する際に併せて提出して下さい。
2　契約締結後１ヶ月以内に掛金収納書を提出できない事情があるときは、その理由等を記入の上、提出して下さい。
3　証紙を購入しない場合もその理由を記入の上、提出して下さい。

様式－１５

労 災 保 険 加 入 証 明 書

平成　　年　　月　　日

労働基準監督署長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

下記工事について、大阪市水道局長に労災保険加入済みの事実を報告する必要がありますので、証明願います。

労災保険関係
成立記号番号　　第　　号

工事の名称

保険料算定期間　　自　平成　　年　　月　　日
（工　　期）　　至　平成　　年　　月　　日

証　明　欄

上記工事について、労災保険加入済みであることを証明する。

平成　　年　　月　　日

労働基準監督署長　　印

様式－１６

課　長	課長代理	係　長	調　査	係　員

請負工事協議等（録）			No.
発議者	□発注者　□受注者	発議年月日	平成　年　月　日（　）
発議事項	□指示・□協議・□通知・□承諾・□提出・□報告・□届出・□その他（　　）		
工事名			

（内　容）

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答		
	発注者	上記について　□指示　・　□承諾　・　□協議　・　□通知　・　□受理します。 □その他（　　） 氏　名：　　平成　年　月　日
	受注者	上記について　□了解　・　□協議　・　□提出　・　□報告　・　□届出します。 □その他（　　） 氏　名：　　平成　年　月　日

現場代理人	主任（監理）技術者

様式－１７

係　長	調　査	係　員

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

施 工 計 画 書 承 諾 申 請 書

施工計画について、関係図書を添えて申請しますので、承諾をお願いします。

希望承諾年月日　　平成　　年　　月　　日

記

1　工事名称

2　契約年月日　　平成　　年　　月　　日

3　工　　期　　自　　平成　　年　　月　　日
　　至　　平成　　年　　月　　日

様式－１８

係　長	調　査	係　員

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

現場代理人
商号又は名称
氏　　名　　印

使 用 材 料 一 覧 表

契約番号　第　　号
工事名称

上記に使用する材料は、次の製作者の製品を使用しますのでお届けします。

製　品　名	形状寸法	製作者名	備　　考

様式－１９

係　長	調　査	係　員

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

現場代理人
商号又は名称
氏　　名　　印

同 等 品 使 用 承 諾 願

工事名称

上記工事に使用する材料で下記のものについて、同等品としての使用を承諾してくださるようにお願いします。
なお、参考資料（比較表・カタログ等）を別途添付しますので御検討ください。

記

特記された材料名	
同上製作者名	
同等品とする材料名	
同上製作者名	
備　　考	

様式－２０

承諾年月日	設計変更	課　長	課長代理	係　長	設計担当	施工担当
平成　年　月　日	要　不要					

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

仕 様 変 更 申 請 書

契約番号　第　　号

工事名称

上記工事について、下記のとおり仕様変更を申請します。

記

１　変更項目
（１）変更前仕様

（２）変更後仕様

２　変更理由

３　添付資料　別添のとおり

様式－２１

係　長	調　査	係　員

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

機 器 設 計 製 作 図 書 承 諾 申 請 書

機器の設計製作について、関係図書を添えて申請しますので、承諾をお願いします。

希望承諾年月日　　平成　　年　　月　　日

記

1　工事名称

2　契約年月日　　平成　　年　　月　　日

3　工　　期　自　平成　　年　　月　　日
　　至　平成　　年　　月　　日

様式－２２

係　長	調　査	係　員

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

施 工 設 計 図 書 承 諾 申 請 書

下記箇所の施工について、別添図面のとおり施工したいので、承諾をお願いします。

希 望 承 諾 年 月 日　　平成　　年　　月　　日

施工着手予定年月日　　平成　　年　　月　　日

記

1　工事名称

2　施工箇所

3　施工の内容

4　施工設計図　　別添図面のとおり

様式－２３

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

工 場 立 会 検 査 申 請 書

下記のとおり工場立会検査を申請します。

記

1　契約番号　　第　　号

2　工事名称

3　工　　期

4　立会検査品目

5　立会検査希望年月日　　平成　　年　　月　　日

6　立会検査場所

7　添付資料
（1）立会検査要領書
（2）社内検査成績書
（3）スケジュール表

様式－２４（１）

安全･衛生点検チェックリスト（日常）

平成　　年　　月　　日

工事名称 ：

点 検 者 ：＿＿＿＿＿＿＿＿

（安全項目）　　（　　/　　～　　/　　）

区分	No.	点 検 項 目	月	火	水	木	金	備考
一般事項	1	資材の積み降ろし作業は安全か。						
	2	作業場への立入禁止措置は徹底されているか。						
	3	公害、第三者障害の防止策はよいか。						
	4	すべて整理整頓されているか。						
服装	1	ヘルメットをかぶっているか。						
	2	作業服･履物は適正か。						
	3	腕章をつけているか。						
資材管理	1	資材の飛散や荷崩れの恐れがないか。						
	2	ガスボンベには空びん･充びんの表示があるか。						
	3	ガスボンベの不用なホースが放置されていないか。						
	4	整理整頓されているか。						
防火・危険物	1	くわえタバコで作業をしていないか、歩いていないか。						
	2	ガスボンベは非使用時、元コックを締めているか。						
	3	ガス溶接作業近くに引火物、可燃物などはないか。						
	4	危険物置場近くに火気はないか。						
	5	火災が起きる要因はないか。						
工事用電気	1	架空電線･キャブタイヤケーブルに異常はないか。						
	2	作業終了時にはスイッチを切っているか。						
	3	テーピングした電線で、地上をはったものはないか。						
	4	不用電線は整理されているか。						
	5	電気機器はアースをとっているか。						
クレーン	1	玉掛けは、有資格者に行わせているか。						
	2	クレーン等で荷を吊ったまま運転者が席を離れていないか。						
掘削	1	掘削場所の埋設物点検は行ったか。						
	2	建設物･埋設物の近接掘削時の措置は行っているか。						
酸欠	1	酸欠危険場所の酸素濃度測定は行われているか。						
	2	酸欠危険場所の換気は充分か。						
通路・足場等	1	通路の床面の状態はよいか。（つまずき･すべり）						
	2	足場板上に許容荷重以上のものを、載せていないか。						
	3	手すりの設置状態はよいか。						
	4	足場の各部にゆるみはないか。						
廃棄物	1	廃棄物は仮置場からはみだしていないか。						
	2	廃棄物の仮置場は種類別に区切られているか。						
	3	廃棄物の場外処分先は違法なところでないか。						

（衛生項目）

詰所	1	整理整頓されているか。						
	2	退出時の、施錠と火の始末は万全か。						
便所	1	手洗い用の石けんはあるか。						
	2	トイレットペーパーはあるか。						
健康管理	1	無理な姿勢で作業をしていないか。（荷物の上げ下ろし）						
	2	作業員の健康状態はよいか。						

様式－２４（２）－１

安全･衛生点検チェックリスト(週間)

平成　　年　　月　　日

工事名称　　：

点 検 者　　：＿＿＿＿＿＿＿＿　＿＿＿＿＿＿＿＿

(安全項目)

区分	No.	点 検 項 目	確認
一般事項	1	年間･月間安全計画は掲示されているか。	
	2	100Kg以上の荷の積み卸し作業に作業指揮者を定めているか。	
	3	作業場の照度は充分か。	
	4	資材の飛来落下危険場所への立入禁止措置は充分か。	
	5	誘導員は配置しているか。	
	6	標識掲示の方法･場所･数量は適正か。	
	7	持ち込み機械器具の点検･許可は正しく行われているか。	
	8	必要な作業には有資格者が従事しているか。	
	9	すべて整理整頓されているか。	
服装	1	ヘルメットのあごひもは締めているか。	
	2	命綱･保護眼鏡･マスクは必要に応じて使用しているか。	
資材管理	1	階段、出入口に物を置いて、通行を妨げていないか。	
	2	消火栓、火災報知器などの周辺に資材等が置かれていないか。	
	3	盗難のおそれのある資材を長期間放置していないか。	
	4	ガスボンベには転倒防止策をしているのか。	
	5	ガスボンベの置場を定めているか。	
防火・危険物	1	喫煙場所以外の場所で喫煙していないか。	
	2	場内で焚き火をしていないか。	
	3	ガス溶接のホースは非使用時、ボンベから外してあるか。	
	4	溶接･溶断の火花処理は必要に応じてなされているか。	
	5	油、塗料など引火物の危険物は所定の場所に置かれているか。	
	6	火災が起きる要因はないか。	

様式－２４（２）－２

区分	No.	点 検 項 目	確認
工事用電気	1	充電部分の囲い･絶縁おおいは正常か。	
	2	漏電しゃ断器が必要なところに使用されているか･動作は正常か。	
	3	投光器･仮設電球にガードが付いているか。	
	4	分電盤･スイッチは破損していないか。	
	5	架空電線に対する重機等の保護はなされているか。	
	6	ケーブルの接続は適切なコネクターを使用しているか。	
	7	届出以外の電気機器を使用していないか。	
クレーン	1	始業前点検を実施しているか。	
	2	クレーン等、重機運転場所への立入禁止措置は充分か。	
掘削	1	土止め支保工の点検･補修は行われているか。	
	2	深さ1.5m以上の掘削箇所には、安全な昇降設備を設けているか	
酸欠	1	酸欠危険場所に避難用具は備えられているか。	
	2	酸欠危険場所への立入禁止措置･標示はよいか。	
通路・足場等	1	通路はあるか。（幅60cm以上）	
	2	通路に開口部はないか、上部は安全か。	
	3	高さが2m以上の場合で、墜落の恐れがある作業につく場合、足場を設け、作業床を確保しているか。	
	4	高さが2m以上の作業床の端、開口部などで墜落の恐れがある場所 には、手すり、囲い、覆いなどが設けられているか。	
	5	高さ、または深さが1.5mを越える場所の作業に、昇降設備を設けているか。	
	6	作業床がどうしても設けられない場合、防網を張り、作業者に安全帯を使用させるなど、墜落災害の防止処置を講じているか。	
廃棄物	1	廃棄物は適宜処分されているか。	
	2	廃棄物の仮置場は適切なところにあるか。	

（衛生管理）

区分	No.	点 検 項 目	確認
詰所	1	退出時には電気のスイッチを切っているか。	
	2	清潔に使用されているか。	
便所	1	洗浄水は正常に出ているか。	
	2	排水系統に異常はないか。	
健康管理	1	休憩時間には休んでいるか。	
	2	作業者の検便の手続きに、遅れはないか。	

様式－２４（３）－１

安全･衛生点検チェックリスト(月例)

平成　　年　　月　　日

工事名称　　：

点 検 者　　：　＿＿＿＿＿＿＿＿　＿＿＿＿＿＿＿＿

(安全項目)

区分	No.	点 検 項 目	確認
一般事項	1	安全旗は掲揚されているか。	
	2	安全衛生管理体制表はあるか。	
	3	緊急時の連絡体制表は掲示されているか。	
	4	工事現場への部外者の立入禁止看板及び禁止柵はあるか。	
	5	必要な作業には作業責任者を選任しているか。	
	6	第三者に対しての安全対策は万全か。	
	7	すべて整理整頓されているか。	
服装	1	命綱、保護眼鏡、ヘルメット等の点検は行われているか。	
	2		
資材管理	1	資材は指定場所以外に放置されていないか。	
	2	工事用器材の管理は万全か。	
防火・危険物	1	喫煙場所を定めているか、その場所は適切か。	
	2	危険物置場の標示はあるか	
	3	消火器は配備してあるか。	
工事用電気	1	スイッチに使用用途が明示されているか。	
	2	分電盤取扱い責任者の標示があるか。	
	3	分電盤は施錠されているか。	
クレーン	1	クレーン等届出関係検査証はあるか。	
	2	第三者に対して危険防止対策の措置はなされているか。	

区分	No.	点 検 項 目	確認
通路・足場等	1	通路の採光･照明は充分か。	
	2	通路に物を放置していないか。	
	3	足場積載荷重を定めて、標示しているか。	
	4	墜落の危険がある箇所に立入禁止の措置を行い、関係作業員以外の者の立ち入りを禁止しているか。	
廃棄物	1	廃棄物は適宜処分されているか。	
	2	廃棄物のマニフェストは完備しているか。	

(衛生管理)

区分	No.	点 検 項 目	確認
詰所	1	消火器は常備しているか。	
	2	火元責任者は掲示されているか。	
便所	1	清潔に使用されているか。	
	2	ドア等に破損はないか。	
健康管理	1	作業時間は適切か。	
	2	労災成立表は掲示されているか。	

様式－２４（４）

台風･大雨等気象情報発令時の点検チェックリスト

平成　　年　　月　　日

工事名称：　　受　注　者

点検日時：　平成　　年　　月　　日　　時　　現場代理人

《チェックリスト》

事 前 の 点 検 項 目	確 認
《飛散･倒壊対策》 1　飛散しそうな物が放置されていないか。	
2　倒壊しそうな物が放置されていないか。	
3　隣接建物等への養生シートは、はずしたか。	
《浸水対策》 4　排水口及び排水管はつまっていないか。	
5　水の入っている穴はないか。	
6　床･壁等の開口部は養生シート等でふさいだか。	
7　水中ポンプの用意はあるか。	
《資材･機器対策》 8　資材･機器等はシート等でおおったか。	
《その他対策》 9　土砂崩れ等の恐れのあるところはないか。	
10　不要なスイッチは切ったか。	
11　火気はないか。	
12　懐中電灯･カッパ･長靴はあるか。	
13　緊急連絡体制は再確認したか。	
警報解除後の点検（　年　月　日　時現在）	
1　現場巡視点検	
2　被害･異常（有　　無） ※被害･異常を確認したときは、担当係長に報告する。	

○留意事項

･飛散、倒壊防止（仮塀･ネットフェンス･仮設電柱･電源箱）

･浸水防止（壁、床開口部、排水ポンプ）

･資材･機器材損傷対策

･現場巡視体制の整備、緊急連絡体制の確認

様式－２５－１

機 器 材 搬 入 検 査 願 兼 記 録

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

現場代理人
商号又は名称
氏　　名　　印

つぎのとおり、搬入検査をお願いします。

１　工事名称

２　検査予定日

３　対象機器材　　別紙のとおり

上記について、下記のとおり検査を実施し、確認しました。

４　実施日時

５　立 会 者

６　検査結果

平成　　年　　月　　日

確認者　　印

様式－２５－２

別　紙

品　　名	形状寸法	単位	数　量	備　考

1　機器、材料の品名、形状寸法は内訳書に準ずる。

様式－２６

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

不 用 撤 去 品 処 分 報 告 書

1　契約番号

2　工事名称

3　撤 去 品
上記工事に伴う不用撤去品は、下記のとおり処分したので報告いたします。

記

品　　名	単位	数量	処　分　方　法	処分月日

様式－２７

係　長	調　査	係　員

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

現場代理人
商号又は名称
氏　　名　　印

休 日 ・ 深 夜 作 業 承 諾 願

工事名称

上記工事について、下記のとおり　休日　・　深夜　作業を行う必要があるため、承諾してくださるようにお願いします。

記

1　作業場所

2　作業日時　　平成　　年　　月　　日　　自　午前・午後　　時　　分
　　平成　　年　　月　　日　　至　午前・午後　　時　　分

3　作業内容

4　従事者数　　名（　管理者　：　□現場代理人　□主任技術者
　　□監理技術者　□専門技術者　）

5　理　　由

1　休日及び深夜の内、該当しない項目を二重線で消すこと。

様式－２８

現 場 代 理 人 等 変 更 理 由 通 知 書

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

先に通知しました現場代理人等について次の理由により変更しますので、工事請負契約書第11条に基づき通知します。

工 事 名	
現場代理人	（元）　　（新）
主任技術者	（元）　　（新）
監理技術者	（元）　　（新）
専門技術者	（元）　　（新）
変更理由	

様式－２９

平成　　年　　月　　日

工事 完　成 / 一部完成 届

大阪市水道局長　様

受注者
住　　所
商号又は名称
代表者名　　印

下記のとおり、工事が 完　成 / 一部完成 しましたので届出ます。

記

契約番号	第　　号
契約年月日	平成　　年　　月　　日
件　　名	
工事場所	
工事 完　成 / 一部完成 年月日	平成　　年　　月　　日
工事期限	平成　　年　　月　　日
備　　考	

確　認 項　目	監 督 員　　所　　属 氏　　名　　印	
	貸与品、支給品、撤去品の返納確認	平成　　年　　月　　日　　物品取扱員 印

工事 完成 / 一部完成 出来高明細書

平成　　年　　月　　日

契約番号	第　　号	請求回数	回目	契約金額	( )	既受領金額	( )	照合確認	所属 氏名　　印
件名				合計出来高金額	( )	前受金額		工事監督	所属 氏名　　印
工事場所				差引増減		前受金控除額	( )	受注者	住所 商号又は名称 代表者名　　印
実施工期	平成　年　月　日～平成　年　月　日			九分金額		今回請求額	( )		

（　）内は消費税及び地方消費税相当額で内数

工種・名称・形状寸法	単位	契約高			出来高				合計出来高		差引残		備考
					前回迄		今回						
		数量	単価	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	

様式－３１

共済証紙購入・貼付枚数最終報告書

（平成　　年　　月　　日提出）

件　　名	
受　注　者　名	
契　　約　　日	平成　　年　　月　　日
期　　限	平成　　年　　月　　日
契　約　番　号	第　　号
請 負 金 額（税込）	締結時 最　終
証紙購入枚数（最終）	１日券　　枚 10 日券　　枚→1 日券換算　　枚 計　　枚
証 紙 貼 付 枚 数	１日券　　枚 10 日券　　枚→1 日券換算　　枚 計　　枚
購入枚数と貼付枚数に差が生じた理由	□①建退共制度対象労働者の延べ終了予定日数により購入したが実際の対象労働者の延べ就労日数と差が生じたため □②勤労者退職金共済機構が示す証紙購入の考え方を参考に購入したが、労働者の制度加入率が当初把握した率より低かったため □③その他 （　　）

様式－３２（１）

再 資 源 化 等 報 告 書

平成　　年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

氏　名(法人にあっては商号又は名称及び代表者の氏名)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（郵便番号　　―　　）電話番号　　―　　―

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第１８条第１項の規定により、次のとおり、特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したことを報告します。

記

1. 工事の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
2. 工事の場所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
3. 再資源化等が完了した年月日　　平成　　年　　月　　日

4. 再資源化等をした施設の名称及び所在地
（書ききれない場合は別紙に記載）

特定建設資材廃棄物の種類	施 設 の 名 称	所　在　地

5. 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要した費用＿＿＿＿＿＿万円（税込み）

（参考資料を添付する場合の添付資料）※資源有効利用促進法に定められた一定規模以上の工事の場合に提出が必要

添付資料

□再生資源利用実施書（必要事項を記載したもの）

□再生資源利用促進実施書（必要事項を記載したもの）

別　紙
（書ききれない場合は別紙に記載）

特定建設資材廃棄物の種類	施 設 の 名 称	所　在　地

様式－３３

場長	副場長	係　長	係　員

受付印

監督員所属
氏名　　印
（電話　　－　　）

平成　　年　　月　　日

正規入門許可証交付申請書

浄水場長　様

現場代理人　会社名等
又は　　氏　　名　　印
業務責任者　（電話　　－　　）

１．入門場所
２．工事又は業務名称
３．工事又は業務期間　　平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日まで
４．入門期間　　平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日まで
５．入門者数　　名（続用紙　　枚）

入　門　者　名　簿

（11名以上は、続用紙を作成すること）

	許可証番号	氏　　名	年齢	従事作業
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

様式－３４

場長	副場長	係　長	係　員

受付印

監　督　員　所　属
氏　名　　印
（電話　　－　　）

平成　　年　　月　　日

臨 時 入 門 許 可 申 請 書

浄水場長　様

現場代理人　会社名等
又は　　氏　　名　　印
業務責任者　（電話　　－　　）

１．入門場所
２．工事又は業務名称
３．作業内容
４．入門日時　　平成　　年　　月　　日（　）
午前・午後　　時　　分～午前・午後　　時　　分
５．入門者数　　名（続用紙　　枚）

入　門　者　名　簿

（６名以上は、続用紙を作成すること）続用紙　有無

	腕章番号	氏　　名	年齢	警備員記入欄（入門当日記入）			既（予定）入門日				
				入門時刻	出門時刻	警備員印	日	日	日	日	日
1											
											／
2											
											／
3											
											／
4											
											／
5											
											／

様式－３５

場長	副場長	係　長	係　員

受付印

監督員所属
氏名　　印
（電話　　－　　）

平成　　年　　月　　日

休　日
時間外　入出門許可申請書

浄水場長　様

現場代理人　会社名等
又は　　氏　　名　　印
業務責任者　（電話　　－　　）

１．工事又は業務名称
２．入門場所
３．入門日時　　平成　　年　　月　　日（　）　午前・午後　　時　　分
４．出門日時　　平成　　年　　月　　日（　）　午前・午後　　時　　分
５．従事者数　　名（続用紙　　枚）

入　門　者　名　簿

（21名以上は、続用紙を作成すること）

	氏　　名	作　業　内　容		氏　　名	作　業　内　容
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

※ 休日・時間外どちらか一方の申請の場合は、該当しない部分に二重線を引くか、必要のない部分を削除して申請書を作成してください。

場長	副場長	係　長	係　員

監　督　員　所　属
氏　名　　印
（電話　　－　　）

平成　　年　　月　　日

深 夜 作 業 許 可 申 請 書

浄水場長　様

現場代理人　会社名等
又は　　氏　　名　　印
業務責任者　（電話　　－　　）

１．工事又は業務名称
２．入門場所
３．作業日時　　平成　　年　　月　　日（　）　午前・午後　　時　　分～
平成　　年　　月　　日（　）　午前・午後　　時　　分
４．理　　由
５．従事者数　　名（続用紙　　枚）

入 門 者 名 簿

（21名以上は、続用紙を作成すること）

	氏　　名	作　業　内　容		氏　　名	作　業　内　容
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

様式－３７

場長	副場長	係　長	係　員

受付印

監督員　所　属
　　氏　名　　印
　　（電話　　－　　）

平成　　年　　月　　日

自動車入構・仮設物設置　申請書

浄水場長　様

現場代理人　会社名等
　又は　　氏　　名　　印
業務責任者　（電話　　－　　）

１．工事又は業務名称
２．入構・設置場所
３．工事又は業務期間　　平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日
４．入構・設置期間　　平成　　年　　月　　日（　）午前・午後　　時　　分～
　　平成　　年　　月　　日（　）午前・午後　　時　　分
５．入構・設置の詳細（該当事項に○印をつけて記入すること。）
(1)自動車入構

車　　種	台　　数

(2)仮設物設置（設置場所等の詳細を別紙に添付すること。）

設　置　物	設置物の規模等	数　量

※　自動車入構・仮設物設置どちらか一方の申請の場合は、該当しない部分に二重線を引くか、必要のない部分を削除して申請書を作成してください。

様式－３８

場　長	副場長	担当係長	係　員

電気主任 技 術 者

所　属
監督員
氏　名　　印
（電話　　－　　）
平成　　年　　月　　日

構内工事用電力　使用申込書
廃　止　届

浄水場長　様

会社名等
現場代理人
氏　　名　　印
（電話　　－　　）

１　工事名称

２　使用電力

負　荷　名　称	単機容量	台　数		合計容量	異 動 月 日	検　査		給 電 開 始 日
		使　用	増減後			月日	結果	

様式－（参考）１

当日、翌日作業予定表

工事名称			
受 注 者		現場代理人	
本日の実施作業内容			
平成　年　月　日（　）			
立会検査			
翌日の作業予定			
平成　年　月　日（　）			
立会検査予定			

様式－（参考）２

施 工 検 査 願 兼 記 録

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

現場代理人
商号又は名称
氏　　名　　印

つぎのとおり、立会検査をお願いします。

１　工事名称

２　検査種別

３　検査場所

４　検査予定日

５　検査内容　　別紙のとおり

上記について、下記のとおり検査を実施し、確認しました。

６　実施日時

７　立 会 者

８　検査結果

９　検査データ　　別紙のとおり

平成　　年　　月　　日

確認者　　印

様式－（参考）３

試　験　成　績　報　告　書

平成　　年　　月　　日

大阪市水道局長　様

現場代理人
商号又は名称
氏　　名　　印

つぎのとおり、試験の結果を報告します。

記

１　工事名称

２　工事場所

３　試験検査日　　平成　　年　　月　　日

４　試験検査場所

５　試験検査内容

６　添付書類

（注）
本報告書は、　　標準仕様書　　により行う試験検査結果報告に使用する。

付属－１（参考）

水安全方針（平成 25 年 12 月 2 日）

水安全方針

基本理念

私たちは、水道のプロフェッショナルとして高水準の安全･品質管理技術で、お客さまに信頼していただける水道づくりを目指します。

基本方針

1．安心･安全･安定の追求

より安全でおいしい水道水を安定して供給することを目指します。

2．お客さまとのコミュニケーションの充実

お客さまに水道水の安全･品質に関する情報を提供するとともに、お客さまのご要望･ご意見を水道事業へ反映します。

3．確実な技術継承

蓄積してきた安全･品質管理技術及びノウハウを次世代へ確実に継承します。

4．法規制等の遵守

関連する法規制はもとより、水道水の安全･品質管理に係る要求事項を遵守します。

5．継続的な改善

各時代の要請に応じた目標を設定し、その達成に向けて、継続的にマネジメントシステムを改善します。

付属－２（参考）

工事に必要な火災保険等について

工事に必要な火災保険等について

工事において、工事請負契約書第 48 条第 1 項に基づき火災保険等を付す保険の種類、期間、金額等は次のとおりとする。

1．　保険の種類

次の対象工事ごとに定める保険とする。

保険の対象工事	保険の種類
建築工事	建設工事保険
設備工事	組立保険又は火災保険
改修工事、専門工事	建設工事保険、組立保険又は火災保険
解体工事	保険の対象としない

2．　保険の対象

(1)　工事目的物：工事出来高見込相当部分（既設建物は対象外とする）
(2)　工事用材料：現場に搬入した検査済材料
(3)　支 給 材 料：引渡し済み支給材料
(4)　そ　の　他：発注者が特に指定したもの
（注：指定がない限り、既設建物については対象としない）

3．　保険金額

保険の種類	保険金額
建設工事保険	請負金額（基礎、屋外工事を除くことができる）
組立保険	請負金額（地中埋設物を除くことができる）
火災保険	請負金額又は出来高金額

注）支給材料やその他特に指定されたものがある場合は、その額を加算した額を保険金額とする。

4．　保険契約の時期

保険の種類	保険契約の始期
建設工事保険	工事着手日（基礎部分を除く場合は基礎工事完了日）
組立保険	工事着手日
火災保険	部分払い請求時

終期：工事目的物の引渡しまでの期間
（引渡し日が保険期間を超える場合は延長すること）

5．　被保険者について

建設工事保険、組立保険は、本市および受注者と、そのすべての下請負人とする。
火災保険は受注者とする。（支給材料がある場合も受注者とする。）

保険証券の提示等について

●保険証券の提示について

工事請負契約書第 48 条第 1 項により保険契約を締結したとき、又は変更したときは、保険証券の写しを提出することにより、保険証券の提示があったものとする。ただし、年間総括契約等をしている場合は、当該工事が総括契約に含まれている旨の保険会社発行の証明書を提出してください。

※年間総括契約等について

年間総括契約等において、保険期間の終期が引渡し日とならない場合については、終期までに保険契約更新を行い、保険会社発行の証明書をその都度提出してください。

●工事請負契約書第 48 条第 3 項について

受注者が任意に工事目的物及び工事材料等を保険等に付した場合は、発注者に通知しなければならない。この場合、保険証券の写し、または保険会社発行の証明書を提出することにより、通知があったものとする。

●工事請負契約を変更契約した場合の対応

工事請負変更契約を締結した場合は、直ちに保険会社と協議の上、必要に応じ、「**工事に必要な火災保険等について**」に準じて加入契約の変更の処置を講じてください。加入契約を変更した場合は、上記「保険証券の提示について」のとおり取り扱ってください。